



CENTRAL DE INVERSIONES S.A.

# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2020

---



El emprendimiento  
es de todos

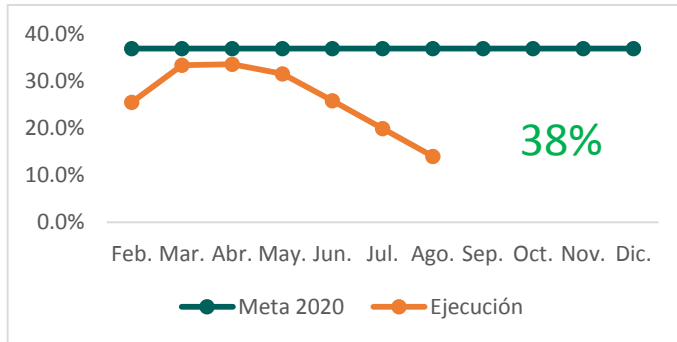
Minhacienda

## Contenido

1. Ejecución Plan de Acción
  - ❖ Ejecución Indicadores ●
  - ❖ Ejecución Actividades ●
2. Modificaciones Plan de Acción ●
3. Anexo 1: Informe de Cumplimiento de actividades detallado ●

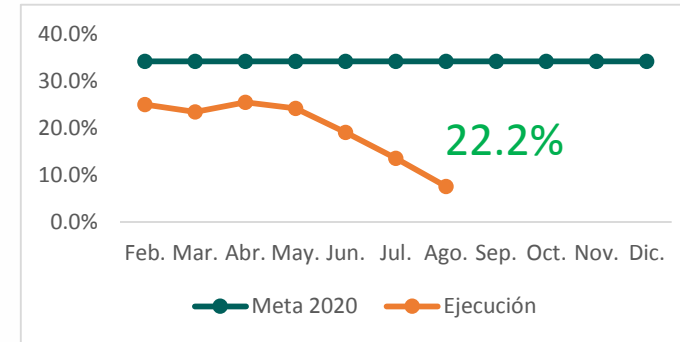


### Margen EBITDA - Total Compañía



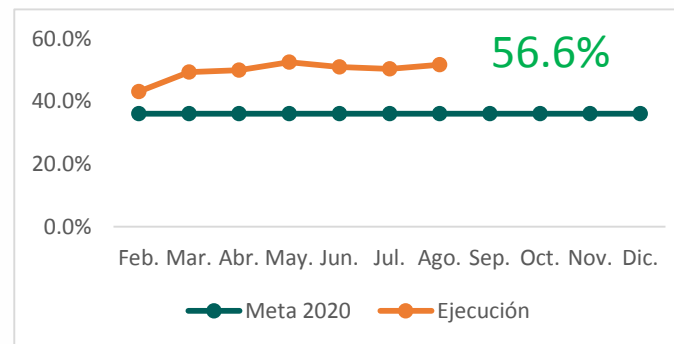
Meta: 37%

### Margen EBITDA - Líneas de Negocio Tradicionales



Meta: 34.2%

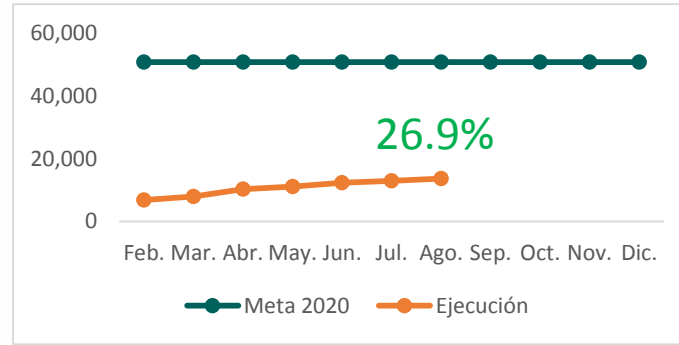
### Eficiencia en el gasto



Meta: 36%

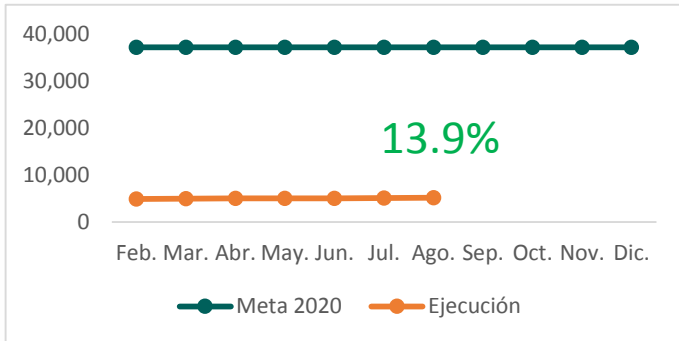


### Ingresos por líneas de negocios tradicionales - Inmuebles



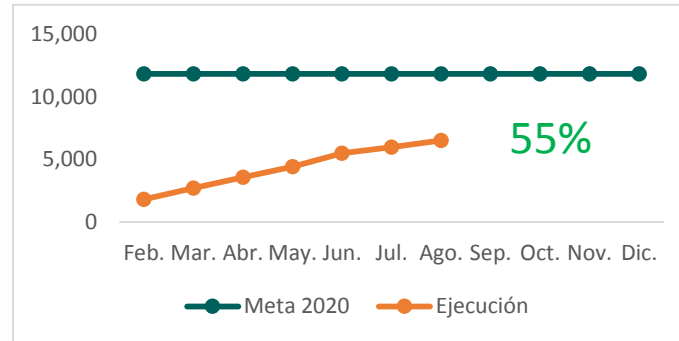
Meta: 50,799

### Ingresos por venta de inmuebles propios y PND



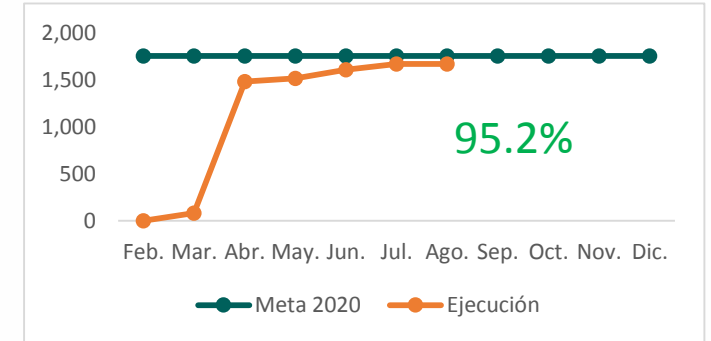
Meta: 37,213

### Ingresos por administración de Inmuebles



Meta: 11,832

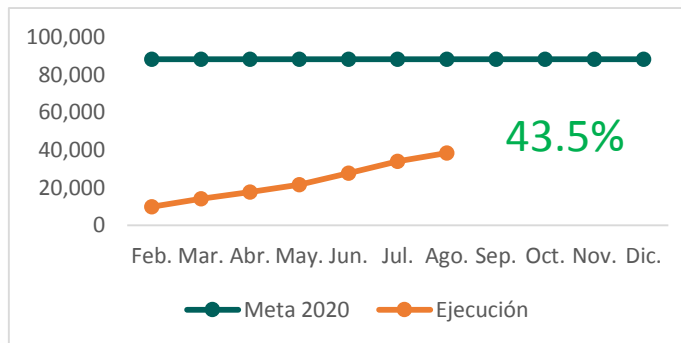
### Ingresos por Comercialización de Inmuebles



Meta: 1,754

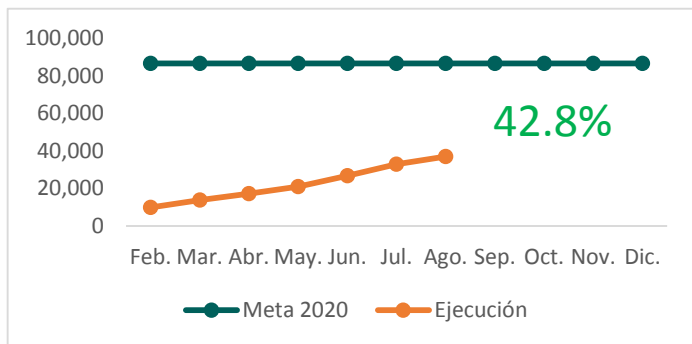


### Ingresos por líneas de negocios tradicionales - Cartera



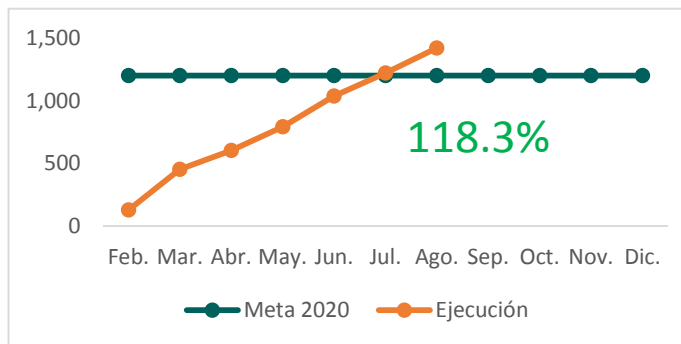
Meta: 88,298

### Ingresos por recaudo



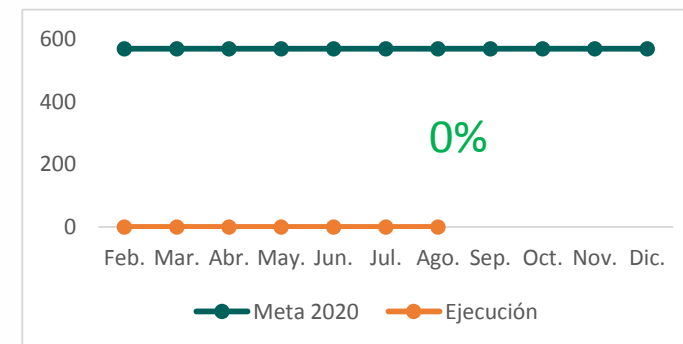
Meta: 86,529

### Ingresos por administración de cartera



Meta: 1,200

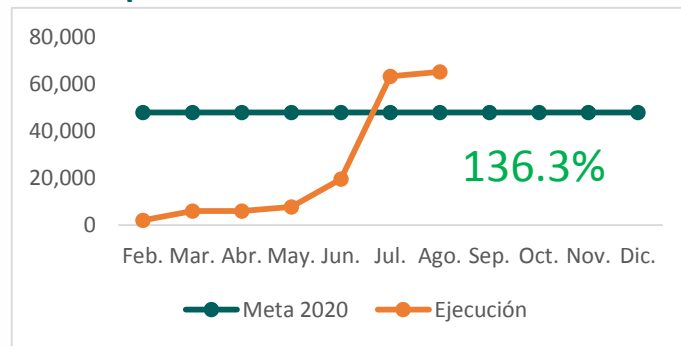
### Ingresos por venta masiva de cartera



Meta: 569

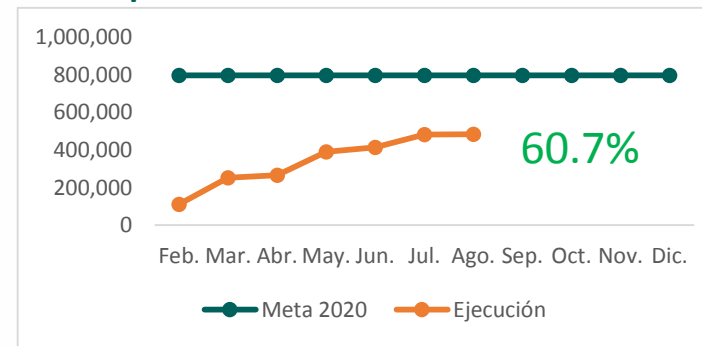


### Compra de inmuebles



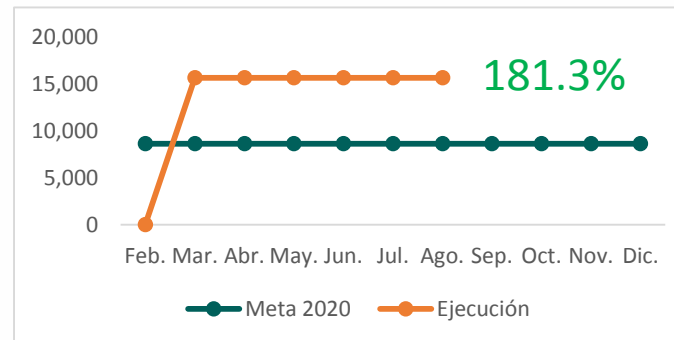
Meta: 47,931

### Compra de cartera



Meta: 797,185

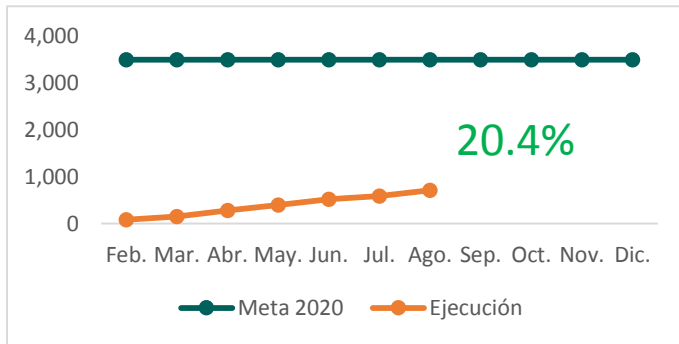
### Contratos de comercialización de inmuebles diferentes a SAE



Meta: 8,614

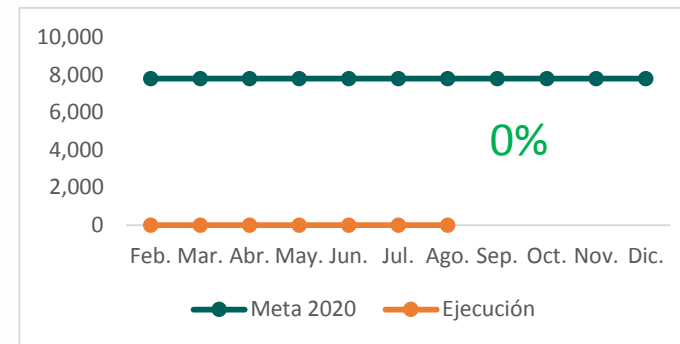


### Ingresos por Nuevas líneas - software estado



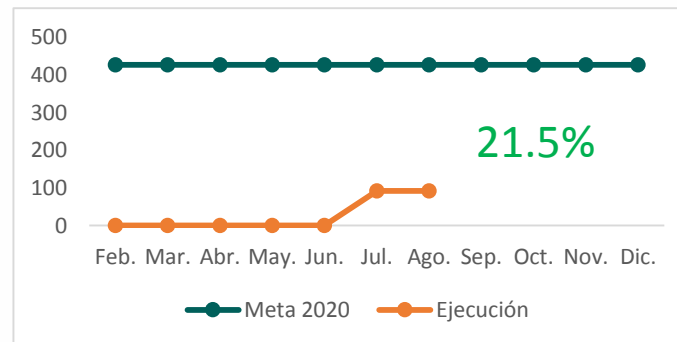
Meta: 3,489

### Ingresos por Nuevas líneas - participaciones estatales



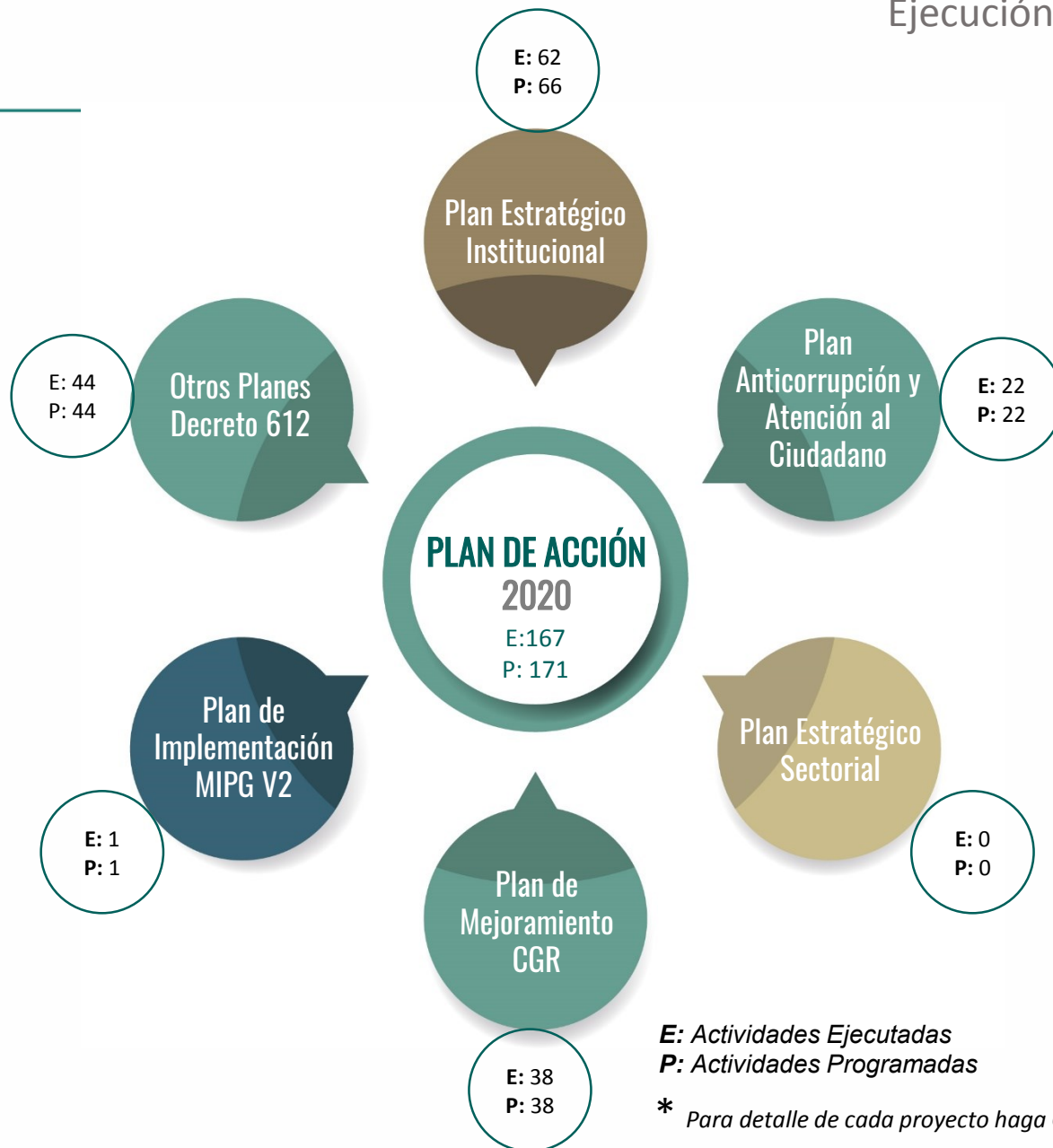
Meta: 7,792

### Ingresos por Nuevas líneas - saneamiento



Meta: 427





*E: Actividades Ejecutadas*  
*P: Actividades Programadas*

\* Para detalle de cada proyecto haga Clic en la viñeta correspondiente





Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el plan de acción 2020, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Proyecto / Plan                     | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador        | Tipo de Ajuste | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|----------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| Plan Institucional de Capacitación  | Actividades          | Parcialmente el Plan                | Estructura     | Modificar el plan de acción 2020 así:<br>Ajuste Parcial del Plan Institucional de Capacitación                            | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Estratégico del Talento Humano | Actividades          | Evaluar el desempeño organizacional | Fecha          | Modificar la fecha de finalización de la actividad:<br>Fecha Final Actual: 28/02/2020<br>Fecha Final Ajustada: 31/03/2020 | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan                     | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|-------------------------------------|----------------------|--|----------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Plan Institucional de Capacitación  | Actividades          | Parcialmente el Plan   | Estructura     | Modificar el plan de acción 2020 así:<br>Ajuste Parcial del Plan Institucional de Capacitación   | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Estratégico del Talento Humano | Actividades          | Evaluar el desempeño organizacional  | Fecha          | Modificar la fecha de finalización de la actividad:<br>Fecha Final Actual: 28/02/2020<br>Fecha Final Ajustada: 31/03/2020  | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |
| Modelo de Servicio al Cliente       | Actividades          | Contratar consultoría<br>Seguimiento a la ejecución del contrato I<br>Seguimiento a la ejecución del contrato II | Fecha          | Modificar las fechas de las actividades así:<br><br>Contratar consultoría<br>Fecha Final Actual: 28/02/2020<br>Fecha Final Ajustada: 31/03/2020<br><br>Seguimiento a la ejecución del contrato I<br>Fecha Final Actual: 30/04/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/05/2020<br><br>Seguimiento a la ejecución del contrato II<br>Fecha Final Actual: 30/06/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/07/2020 | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan                | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador  | Tipo de Ajuste | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|--------------------------------|----------------------|---|----------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Plan de Tratamiento de Riesgos | Actividades          | <p>Actualizar la documentación del proceso con base en la metodología para documentación de controles (Todos los procesos)</p> <p>Recalificar los riesgos con base en la actualización de la documentación (todos los procesos)</p> | Fecha          | <p>Modificar la fecha de finalización de la actividad:</p> <p>Actualizar la documentación del proceso con base en la metodología para documentación de controles</p> <p>Fecha Final Actual: 31/03/2020<br/>Fecha Final Ajustada: 30/05/2020</p> <p>Recalificar los riesgos con base en la actualización de la documentación</p> <p>Fecha Final Actual: 30/04/2020<br/>Fecha Final Ajustada: 30/06/2020</p> | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |
| Plan MIPG V2                   | Actividad            | Elaborar Tablas de Valoración Documental  | Fecha          | <p>Fecha de Finalización Actual: 15/03/2020<br/>Fecha de Finalización Ajustada: 04/05/2020</p>   | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |
| PINAR 2020                     | Actividad            | Realizar el plan de actividades para la aplicación de las TVD   | Eliminar       | Eliminar la actividad  | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan                             | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador                                    | Tipo de Ajuste  | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|---|-----------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Plan MIPG V2                                | Actividad            | Publicar tablas de valoración documental                        | Fecha           | Fecha de Finalización Actual: 30/01/2020<br>Fecha de Finalización Ajustada: 30/04/2020   | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Institucional de Archivos - PINAR      | Actividad            | Diseñar plan para la implementación de TVD                      | Fecha           | Fecha de Finalización Actual: 14/02/2020<br>Fecha de Finalización Ajustada: 30/05/2020   | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Actividad            | Verificar la elaboración, visibilización y publicación del PAAC | Eliminar        | Eliminar la actividad  | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |
| PINAR 2020                                  | Actividad            | Aplicar TVD primera fase  | Fecha y Alcance | Fecha de Finalización Actual: 20/08/2020<br>Fecha de Finalización Ajustada: 31/12/2020<br><br>Alcance Actual:<br>Realizar la fase de eliminación de los documentos que han perdido sus valores y no son objeto de conservación<br><br>Alcance Ajustado:<br>Generar y presentar para aprobación los de documentos para eliminar de acuerdo a las TVD ante el CIGD | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan                                  | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador  | Tipo de Ajuste | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|--|----------------------|---|----------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Plan de Seguridad y Privacidad de la Información | Actividades          | <p>Inventario, valoración y clasificación de los activos de información.</p> <p>Identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.</p> | Fecha          | <p>Crear las 2 actividades adicionales al plan para los siguientes procesos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de Activos</li> <li>2. Comunicaciones y Relacionamento</li> <li>3. Soluciones para el estado</li> <li>4. Servicio Integral al Ciudadano</li> <li>5. Gestión Jurídica del Negocio</li> <li>6. Saneamiento</li> <li>7. Direccionamiento Estratégico</li> <li>8. Gestión del Talento Humano</li> <li>9. Administrativa y Suministros</li> <li>10. Infraestructura Tecnológica</li> </ol> <p>Fecha Inicial Actividad 1: 01/02/2020<br/>Fecha Final Actividad 1: 30/06/2020</p> <p>Fecha Inicial Actividad 2: 01/02/2020<br/>Fecha Final Actividad 2: 30/08/2020</p> | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan   | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador | Tipo de Ajuste | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|------------------------------|----------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| Optimización de los procesos de CISA, alineados a la Estrategia | Actividades          | Todo el Plan                 | Estructura     | <p>Modificar el plan de acción 2020 así:</p> <p>Presentar al Comité de Mejoramiento de Procesos el funcionamiento de cada proceso interno (Gestión de Activos, Gestión Jurídica del Negocio, Saneamiento, Servicio Integral al Usuario, Comunicaciones y Relacionamiento) - 1<br/>Fecha inicial: 01/01/2020<br/>Fecha Final: 30/06/2020<br/>Entregable: Listado de Asistencia o Acta de Comité</p> <p>Presentar al Comité de Mejoramiento de Procesos el funcionamiento de cada proceso interno (Direccionamiento Estratégico, Gestión del Talento Humano, Financiero y Contable, Administrativa y Suministros, Legal, Infraestructura Tecnológica, Mejoramiento Continuo) - 2<br/>Fecha inicial: 01/07/2020<br/>Fecha Final: 30/12/2020<br/>Entregable: Listado de Asistencia o Acta de Comité</p> <p>Estructurar Plan de Trabajo para Procesos Priorizados - 1<br/>Fecha inicial: 01/03/2020<br/>Fecha Final: 30/07/2020<br/>Entregable: Plan de Trabajo Aprobado</p> <p>Estructurar Plan de Trabajo para Procesos Priorizados - 2<br/>Fecha inicial: 01/08/2020<br/>Fecha Final: 30/01/2021<br/>Entregable: Plan de Trabajo Aprobado</p> | 16/03/2020            | V2 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan  | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador  | Tipo de Ajuste                        | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|--|----------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Plan Estratégico del Talento Humano  | Actividades          | Construir Planes Individuales de Desarrollo y Desempeño                               | Fecha                                 | Modificar la fecha de terminación de la actividad:<br><br>Fecha Final Actual: 31/03/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/05/2020 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.MC.OB2. EST1.05 Fortalecer estrategia comercial Subasta de Bienes Muebles | Actividades          | Desarrollar e implementar la Plataforma de Subasta Electrónica de Bienes Muebles CISA | Fecha                                 | Modificar la fecha de terminación de la actividad:<br><br>Fecha Final Actual: 31/03/2020<br>Fecha Final Ajustada: 15/05/2020 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.MC.OB2. EST1.05 Fortalecer estrategia comercial Subasta de Bienes Muebles | Actividades          | Implementar la venta permanente con procesos digital                                  | Fecha                                 | Modificar la fecha de terminación de la actividad:<br><br>Fecha Final Actual: 31/03/2020<br>Fecha Final Ajustada: 15/05/2020 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Viabilidad de la línea de Negocio de Facility Managemen.                           | Actividades          | Generar estudio complementarios de procesos, riesgos y financieros                    | Modificación alcance de la actividad. | Modificar la actividad de forma tal que se omitan los estudios de riesgos y de procesos, adelantando el financiero.          | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan  | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste                        | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|--|----------------------|--|---------------------------------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Plan de Acción 2020. Acceso a la información estratégica para la gestión de activos. | Actividades          | Realizar primera campaña de divulgación y capacitación sobre el uso del SIGA 2.0 | Modificación alcance de la actividad. | Modificar la actividad de forma tal que se haga referencia al SIGA en general y no a la plataforma (2.0 o 3.0).<br><br>Quedaría así:<br>Realizar primera campaña de divulgación y capacitación sobre el uso del SIGA | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Acción 2020. Acceso a la información estratégica para la gestión de activos. | Actividades          | Realizar segunda campaña de divulgación y capacitación sobre el uso del SIGA 3.0 | Modificación alcance de la actividad. | Modificar la actividad de forma tal que se haga referencia al SIGA en general y no a la plataforma (2.0 o 3.0).<br><br>Quedaría así: Realizar segunda campaña de divulgación y capacitación sobre el uso del SIGA    | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Estratégico Institucional   | Estrategia           | Est.2019.MC.OB3.01 Fidelizar y retener clientes                                  | Eliminación                           | Eliminar la estrategia en conjunto con sus 2 planes de acción e indicadores asociados  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan MIPG V2   | Actividad            | Convalidación de las TVD   | Eliminar                              | Con una actividad el PINAR 2020  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan MIPG V2   | Actividad            | Publicar tablas de valoración documental   | Eliminar                              | Con una actividad el PINAR 2020  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |





| Proyecto / Plan                        | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|--|----------------------|--|----------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| Modelo de Servicio al Cliente          | Actividades          | Contratar consultoría<br>Seguimiento a la ejecución del contrato I<br>Seguimiento a la ejecución del contrato II | Fecha          | <p>Modificar las fechas de las actividades así:</p> <p>Contratar consultoría<br/>Fecha Final Actual: 30/04/2020<br/>Fecha Final Ajustada: 30/06/2020</p> <p>Seguimiento a la ejecución del contrato I<br/>Fecha Final Actual: 30/06/2020<br/>Fecha Final Ajustada: 31/08/2020</p> <p>Seguimiento a la ejecución del contrato II<br/>Fecha Final Actual: 31/08/2020<br/>Fecha Final Ajustada: 31/10/2020</p> | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Institucional de Archivos - PINAR | Actividad            | Elaborar Tablas de Valoración Documental   | Fecha y Nombre | <p>Fecha de Finalización Actual: 04/05/2020<br/>Fecha de Finalización Ajustada: 30/12/2020</p> <p>se solicita cambiar el nombre de la Actividad por: Publicación de tablas de valoración Documental.</p>  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Institucional de Archivos - PINAR | Actividad            | Diseñar plan para la implementación de TVD   | Fecha          | <p>Fecha de Finalización Actual: 30/05/2020<br/>Fecha de Finalización Ajustada: 31/12/2020</p>  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan   | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste      | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|--|---------------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Plan Institucional de Archivos - PINAR                                      | Actividad            | Realizar Informe de seguimiento - Realizar seguimiento al plan de trabajo y al cronograma de actividades planteadas para la aplicación de las TVD. | Correr para 2021    | Fecha de Finalización Actual: 30/10/2020<br>Fecha de Finalización Ajustada: 30/11/2021<br><br>Eliminar la actividad para el plan de acción 2020 e incluir en plan de acción 2021 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Institucional de Archivos - PINAR                                      | Actividad            | Aplicar las TVD (primera fase)   | Correr para el 2021 | Fecha de Finalización Actual: 01/01/2021<br>Fecha de Finalización Ajustada: 30/07/2021<br><br>Eliminar la actividad para el plan de acción 2020 e incluir en plan de acción 2021 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Institucional de Archivos - PINAR                                      | Actividad            | Realizar Organización Documental   | Correr para el 2021 | Fecha de Finalización Actual: 01/08/2021<br>Fecha de Finalización Ajustada: 31/12/2021<br><br>Eliminar la actividad para el plan de acción 2020 e incluir en plan de acción 2021 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2020.MC.OB2.E ST2.02 Generación de Ingresos a través de Participaciones | Fecha                | Realizar Valoraciones e informes de las participaciones Distasa y 4 MinMinas   | Fecha               | Modificar la fecha de la actividad así:<br><br>Fecha final actual: 30/06/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/09/2020  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan                         | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador                             | Tipo de Ajuste | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|--|----------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Conformación de brigadas de emergencia.                  | Fecha          | Modificar la fecha de la actividad así:<br><br>Fecha final actual: 20/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/12/2020 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Formar a la brigada de emergencia - Brigadistas antiguos | Fecha          | Fecha final actual: 20/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/12/2020  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Formar a la brigada de emergencia - Brigadistas Nuevos   | Fecha          | Fecha final actual: 20/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/12/2020  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Formar a la brigada de emergencia Barranquilla           | Fecha          | Fecha final actual: 20/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/12/2020  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Formar a la brigada de emergencia Cali                   | Fecha          | Fecha final actual: 20/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/12/2020  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Formar a la brigada de emergencia Medellín               | Fecha          | Fecha final actual: 20/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/12/2020  | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan                         | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador  | Tipo de Ajuste | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|---|----------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Realizar campañas de planificación familiar y proyecto de vida                  | Fecha          | Fecha final actual: 31/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/10/2020 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Realizar campañas sobre prevención consumo de alcohol y sustancias psicoactivas | Fecha          | Fecha final actual: 30/09/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/10/2020 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Realizar capacitación sobre hábitos de vida saludable                           | Fecha          | Fecha final actual: 30/08/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/10/2020 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Realizar capacitación sobre trabajo en alturas avanzado y coordinador           | Fecha          | Fecha final actual: 30/08/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/11/2020 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Realizar curso de 50 horas SENA del sistema de SST                              | Fecha          | Fecha final actual: 30/06/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/08/2020 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividad            | Realizar Exámenes médicos periódicos  | Fecha          | Fecha final actual: 30/10/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/11/2020 | 31/03/2020            | V3 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan   | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste     | Ajuste  | Fecha de Modificación  | Versión del Plan              |                             |
|---|----------------------|--|--------------------|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo                           | Actividad            | Realizar mediciones ambientales  | Fecha              | Fecha final actual: 31/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/10/2020  | 31/03/2020   | V3 Plan de Acción Consolidado |                             |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo                           | Actividad            | Sensibilización accidentes laborales   | Fecha              | Fecha final actual: 20/10/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/12/2020  | 31/03/2020   | V3 Plan de Acción Consolidado |                             |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo                           | Actividad            | Realizar acciones de prevención riesgos laborales, identificación de peligros, condiciones inseguras | Fecha              | Fecha final actual: 31/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/10/2020  | 31/03/2020   | V3 Plan de Acción Consolidado |                             |
| Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio | Meta                 | Número de Nuevos Servicios Puestos en Operación  | Meta y Responsable | Metas Actuales:<br>Meta 2019: 0<br>Meta 2020: 1<br>Meta 2021: 0<br>Meta 2022: 1<br><br>Ajustar el Responsable del Indicador así:<br><br>Responsable Actual: Gerencia de Planeación<br>Responsable Ajustado: Vicepresidencia de Soluciones | Metas Ajustadas:<br>Meta 2019: 0<br>Meta 2019: 0<br>Meta 2021: 0<br>Meta 2022: 1 | 11/05/2020                    | V4 – Metas Plan Estratégico |



| Proyecto / Plan                             | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|--|----------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| Plan de Tratamiento de Riesgos              | Actividades          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar la documentación del proceso con base en la metodología para documentación de controles (Todos los procesos)</li> <li>Recalificar los riesgos con base en la actualización de la documentación (todos los procesos)</li> </ul> | Fecha          | <p>Actualizar la documentación del proceso con base en la metodología para documentación de controles</p> <p>Fecha Final Actual: 30/05/2020<br/>Fecha Final Ajustada: 31/07/2020</p> <p>Recalificar los riesgos con base en la actualización de la documentación</p> <p>Fecha Final Actual: 30/06/2020<br/>Fecha Final Ajustada: 31/08/2020</p> | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Actividad            | Realizar el seguimiento a la actualización de los riesgos basada en la recalificación de controles   | Fecha          | <p>Modificar la fecha de terminación de la actividad:</p> <p>Fecha final actual: 30/06/2020<br/>Fecha Final Ajustada: 31/09/2020</p>  | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Estratégico Sectorial                  | Actividad            | Identificar oportunidades de mejora como resultado de los ejercicios de participación ciudadana  | Eliminación    | <p>Eliminar la actividad</p> <p>Fecha final actual: 31/12/2020</p>  | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan  | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste       | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|--|----------------------|--|----------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| Plan Estratégico Sectorial   | Actividad            | Participar en las mesas sectoriales de la política de servicio al ciudadano                  | Creación             | Crear la actividad con los siguientes datos:<br><br>Fecha Inicial: 1/02/2020<br>Fecha Final: 31/12/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Estratégico Sectorial   | Actividad            | Desarrollar diagnóstico frente al botón de transparencia                                     | Modificar            | Cambiar el nombre de la actividad por:<br><br>Desarrollar actividades para el cumplimiento del ITA      | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Estratégico Sectorial   | Actividad            | Participar en cinco 5 sesiones del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda               | Creación             | Crear la actividad con los siguientes datos:<br><br>Fecha Inicial: 1/01/2020<br>Fecha Final: 31/12/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GAI  | Actividad            | Generar espacios de dialogo en doble vía con los usuarios de Inmuebles                       | Fecha final planeada | Fecha Actual: 31/10/2020<br>Fecha Ajustada: 30/12/2020  | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.MC.OB2.E ST1.02 Fortalecer estrategia comercial Inmuebles - Venta | Estrategia           | Realizar eventos inmobiliarios liderados por CISA buscando la movilización de los inmuebles. | Fecha final planeada | Fecha Actual: 01/10/2020<br>Fecha Ajustada: 30/12/2020  | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan   | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador  | Tipo de Ajuste       | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|---|----------------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| PAE.2019.MC.OB2.E<br>ST1.05 Fortalecer estrategia comercial<br>Subasta de Bienes Muebles    | Estrategia           | Explorar alternativas para la exposición de las obras de arte en galerías que permitan su venta | Fecha final planeada | Fecha Actual: 30/09/2020<br>Fecha Ajustada: 31/03/2021 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.MC.OB2.E<br>ST1.05 Fortalecer estrategia comercial<br>Subasta de Bienes Muebles    | Estrategia           | Implementar la venta permanente con procesos digital  | Fecha final planeada | Fecha Actual: 15/05/2020<br>Fecha Ajustada: 30/08/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB1.E<br>ST1.01 Optimización de los procesos de CISA, alineados a la Estrategia | Actividad            | Desarrollar reuniones técnicas de mejoramiento de proceso - Inmuebles                           | Fecha final planeada | Fecha Actual: 30/09/2020<br>Fecha Ajustada: 30/12/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Mejoramiento de la Contraloría - CGR  | Actividad            | Efectuar reuniones con Cartera tendientes a la depuración de los 8 inmuebles                    | Fecha final planeada | Fecha Actual: 31/05/2020<br>Fecha Ajustada: 31/12/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |





| Proyecto / Plan  | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador                             | Tipo de Ajuste                  | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|--|----------------------|--|---------------------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| PAE.2019.MC.OB1.E<br>ST1.03 Generación de Herramientas para la Atracción de clientes Potenciales | Actividad            | Integrar el landing Page con el CRM institucional        | Alcance y Fecha de la actividad | <p>Alcance Actual:<br/>Conectar landing pages con el CRM de CISA</p> <p>Alcance Ajustado:<br/>Contar con una licencia de CRM y realizar un plan de acción para que a futuro se vincule las landing Page al CRM.</p> <p>Fecha final actual: 31/07/2020<br/>Fecha Final Ajustada: 30/09/2020</p> <p>Entregable Actual: Base de datos<br/>Entregable Ajustado: Licencias Adquiridas y Plan de Acción formulado</p> | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano  | Actividad            | Implementar Sede Virtual                                 | Fecha Final                     | <p>Fecha Actual: 31/07/2020<br/>Fecha Ajustada: 31/10/2020</p>  | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano  | Actividad            | Revisar el cumplimiento de la norma NTC 5854 y convertic | Fecha Final                     | <p>Fecha Actual: 31/05/2020<br/>Fecha Ajustada: 30/06/2020</p>  | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan   | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|--|----------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.04 Cierre de brecha del Dominio Sistemas de Información - AE | Actividad            | Construir un mecanismo colaborativo para la gestión del conocimiento de la entidad | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/06/2020<br>Fecha Ajustada: 31/12/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.03 Cierre de brecha del Dominio Información - AE.            | Actividad            | Construir y Socializar la arquitectura de los componentes de información           | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/06/2020<br>Fecha Ajustada: 31/10/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.03 Cierre de brecha del Dominio Información - AE.            | Actividad            | Construir y Socializar la política de gobierno de los datos                        | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/06/2020<br>Fecha Ajustada: 31/10/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.03 Cierre de brecha del Dominio Información - AE.            | Actividad            | Construir la estrategia para la gestión de la calidad de la información            | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/06/2020<br>Fecha Ajustada: 31/10/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.03 Cierre de brecha del Dominio                              | Actividad            | Definir e implementar un lenguaje común de intercambio de datos                    | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/06/2020<br>Fecha Ajustada: 30/11/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan   | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|--|----------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.04 Cierre de brecha del Dominio Sistemas de Información - AE | Actividad            | Construir el directorio/inventario de componentes de información                         | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/06/2020<br>Fecha Ajustada: 31/12/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.03 Cierre de brecha del Dominio Información - AE.            | Actividad            | Construir y Socializar el catálogo de servicios de información                           | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/06/2020<br>Fecha Ajustada: 31/10/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.03 Cierre de brecha del Dominio Información - AE.            | Actividad            | Crear un mecanismo de retroalimentación de usuarios de TI                                | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/06/2020<br>Fecha Ajustada: 31/10/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.03 Cierre de brecha del Dominio Información - AE.            | Actividad            | Crear y suscribir los ANS de intercambio de información entre TI y los demás interesados | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/06/2020<br>Fecha Ajustada: 31/10/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.03 Cierre de brecha del Dominio                              |                      | Fortalecer el nivel de detalle de los riesgos - Componentes de información               | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/06/2020<br>Fecha Ajustada: 31/10/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan   | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste        | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|--|-----------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.06 Cierre de brecha del Dominio Uso y Apropiación - AE | Actividad            | Construir, divulgar y aplicar el mecanismo de medición del uso y apropiación de la tecnología. | Fecha Final y Alcance | Fecha Actual: 30/05/2020<br>Fecha Ajustada: 30/09/2020<br><br>Actual: Construir, divulgar y aplicar el mecanismo de medición del uso y apropiación de la tecnología<br><br>Ajustado: Construir y aplicar el mecanismo de medición del uso y apropiación de la tecnología. | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.06 Cierre de brecha del Dominio Uso y Apropiación - AE | Actividad            | Crear y Socializar la estrategia de uso y apropiación de TI                                    | Fecha Final           | Fecha Actual: 30/05/2020<br>Fecha Ajustada: 30/09/2020  | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.06 Cierre de brecha del Dominio Uso y Apropiación - AE | Actividad            | Construir los planes de mejora TI incluyendo facilitadores su uso y apropiación                | Fecha Final           | Fecha Actual: 30/05/2020<br>Fecha Ajustada: 31/10/2020  | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan  | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|--|----------------------|--|----------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.06 Cierre de brecha del Dominio Uso y Apropiación - AE            | Actividad            | Incluir en los planes de formación, inducción o reinducción la transferencia de conocimiento | Fecha Final    | Fecha Actual: 30/05/2020<br>Fecha Ajustada: 31/10/2020  | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E<br>ST1.06 Cierre de brecha del Dominio Uso y Apropiación - AE            | Actividad            | Implementar una solución de prueba automática sobre sistemas de información                  | Alcance        | Alcance Ajustado:<br>Implementar una metodología de aseguramiento de calidad de software  | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.MC.OB2.E<br>ST1.06 Acceso a la información estratégica para la gestión de activos | Actividad            | Desarrollar SIGA versión 3.0   | Alcance        | Alcance Ajustado:<br>Desarrollar SIGA versión 3.0 para la gestión de activos inmuebles.   | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.MC.OB2.E<br>ST1.06 Acceso a la información estratégica para la gestión de activos | Actividad            | Desarrollar SIGA versión 3.0 - 2   | Creación       | Actividad Nueva: Documentar los requerimientos y construir planes de trabajo para SIGA en los frentes asociados a participaciones accionarias, bienes muebles en desuso y cartera.<br><br>Fecha Final: 30/08/2020 | 11/05/2020            | V4 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan   | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador                     | Tipo de Ajuste           | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |              |              |              |              |              |              |              |              |            |                               |
|---|----------------------|--|--------------------------|--|-----------------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|-------------------------------|
| Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio               | Meta                 | Número de Nuevos Servicios Puestos en Operación  | Meta y Responsable       | <p>Ajustar las metas del indicador así:</p> <table border="0"> <tr> <td>Metas Actuales:</td> <td>Metas Ajustadas:</td> </tr> <tr> <td>Meta 2019: 0</td> <td>Meta 2019: 0</td> </tr> <tr> <td>Meta 2020: 1</td> <td>Meta 2019: 0</td> </tr> <tr> <td>Meta 2021: 0</td> <td>Meta 2021: 0</td> </tr> <tr> <td>Meta 2022: 1</td> <td>Meta 2022: 1</td> </tr> </table> <p>Ajustar el Responsable del Indicador así:</p> <p>Responsable Actual: Gerencia de Planeación<br/>Responsable Ajustado: Vicepresidencia de Soluciones</p> | Metas Actuales:       | Metas Ajustadas:              | Meta 2019: 0 | Meta 2019: 0 | Meta 2020: 1 | Meta 2019: 0 | Meta 2021: 0 | Meta 2021: 0 | Meta 2022: 1 | Meta 2022: 1 | 11/05/2020 | V5 Plan de Acción Consolidado |
| Metas Actuales:   | Metas Ajustadas:     |  |                          |  |                       |                               |              |              |              |              |              |              |              |              |            |                               |
| Meta 2019: 0  | Meta 2019: 0         |  |                          |  |                       |                               |              |              |              |              |              |              |              |              |            |                               |
| Meta 2020: 1  | Meta 2019: 0         |  |                          |  |                       |                               |              |              |              |              |              |              |              |              |            |                               |
| Meta 2021: 0  | Meta 2021: 0         |  |                          |  |                       |                               |              |              |              |              |              |              |              |              |            |                               |
| Meta 2022: 1  | Meta 2022: 1         |  |                          |  |                       |                               |              |              |              |              |              |              |              |              |            |                               |
| Fortalecer la estrategia comercial de Cartera – Plan de Acción 2020             | Actividad            | Realizar Jornadas de normalización de cartera. 1 | Eliminación de actividad | Eliminar la actividad “Realizar Jornadas de normalización de cartera.  | 26/06/2020            | V5 Plan de Acción Consolidado |              |              |              |              |              |              |              |              |            |                               |
| PAE.2019.EO.OB2.E ST3.01 Generar Cultura de Gerenciamiento de Proyectos en CISA | Actividad            | Implementar prueba piloto                        | Eliminación              | Eliminación de la actividad propuesta  | 26/06/2020            | V5 Plan de Acción Consolidado |              |              |              |              |              |              |              |              |            |                               |



| Proyecto / Plan   | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste                                      | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|--|---|---|-----------------------|-------------------------------|
| Modelo Servicio al Cliente  | Actividades          | Contratar consultoría<br><br>Seguimiento a la ejecución del contrato I<br><br>Seguimiento a la ejecución del contrato II | Fecha entrega de cada actividad                     | Descripción de la solicitud a realizar.<br><br><b>Contratar consultoría:</b><br>Fecha Final Actual: 30/06/2020<br>Fecha Final Ajustada: Suspendido<br><br><b>Seguimiento a la ejecución del contrato I:</b><br>Fecha Final Actual: 31/08/2020<br>Fecha Final Ajustada: Suspendido<br><br><b>Seguimiento a la ejecución del contrato II:</b><br>Fecha Final Actual: 30/10/2020<br>Fecha Final Ajustada: Suspendido | 09/06/2020            | V5 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.EO.OB2.E ST3.01 Generar Cultura de Gerenciamiento de Proyectos en CISA | Actividad            | Estandarizar el modelo a los procesos susceptibles   | Modificación de fechas de ejecución de la actividad | Descripción de la solicitud a realizar.<br><br>Fecha Inicio Actual: 01/10/2020<br>Fecha Final Actual: 31/12/2020<br><br>Fecha Inicial Ajustada: 01/01/2020<br>Fecha Final Ajustada: 31/08/2020  | 09/06/2020            | V5 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan                                       | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador  | Tipo de Ajuste | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|---|----------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Realizar capacitación sobre trabajo en alturas avanzado y coordinador | Fecha          | Fecha final actual: 30/11/2020<br>Fecha Final Ajustada: 31/12/2020 | 09/06/2020            | V5 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Aplicación de Batería Riesgo psicosocial                              | Fecha          | Fecha final actual: 30/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 31/12/2020 | 09/06/2020            | V5 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Planificación familiar y proyecto de vida                             | Actividad      | Eliminación  | 09/06/2020            | V5 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Consumo de alcohol y sustancias psicoactivas                          | Fecha          | Fecha final actual: 30/07/2020<br>Fecha Final Ajustada: 31/12/2020 | 09/06/2020            | V5 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Realizar capacitación sobre hábitos de vida saludable                 | Fecha          | Fecha final actual: 30/08/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/09/2020 | 09/06/2020            | V5 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Comité de Convivencia   | Fecha          | Fecha final actual: 30/08/2020<br>Fecha Final Ajustada: 30/09/2020 | 09/06/2020            | V5 Plan de Acción Consolidado |





| Proyecto / Plan  | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador   | Tipo de Ajuste        | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|--|----------------------|--|-----------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| Plan de Tratamiento de Riesgos   | Actividad            | Actualizar la documentación del proceso con base en la metodología para documentación de controles (Aplicable para todos los procesos) | Fecha de Modificación | Modificar la fecha de terminación de la actividad así:<br><br>Fecha Final Actual: 31/07/2020<br>Fecha Final Propuesta: 30/09/2020 | 26/07/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Tratamiento de Riesgos   | Actividad            | Recalificar los riesgos con base en la actualización de la documentación (Aplicable para todos los procesos)                           | Fecha de Modificación | Modificar la fecha de terminación de la actividad así:<br><br>Fecha Final Actual: 31/08/2020<br>Fecha Final Propuesta: 31/10/2020 | 26/07/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Seguridad y Privacidad de la Información                           | Actividad            | Identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. (10 procesos Priorizados)                      | Fecha de Modificación | Modificar la fecha de terminación de la actividad así:<br><br>Fecha Final Actual: 30/08/2020<br>Fecha Final Propuesta: 15/12/2020 | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2019.MC.OB2.E ST1.05 Fortalecer estrategia comercial Subasta de Bienes | Actividad            | Implementar la venta permanente con procesos digital   | Fecha final planeada  | Modificar la fecha final planeada así:<br><br>Actual: 30/08/2020<br>Propuesta: 31/12/2020   | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan  | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador  | Tipo de Ajuste       | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|--|----------------------|---|----------------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| PAE.2019.MC.OB2.E<br>ST2.02 Viabilidad de la línea de negocio de estructuración de proyectos de gestión inmobiliaria | Actividades          | Definir alcance de la línea de negocio  | Eliminación          | Eliminación de la actividad.<br><br>Fecha Final Actual: 30/09/2020   | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2020.MC.OB2.E<br>ST2.04 Desarrollo del proceso de ideación para nuevas líneas de negocio                         | Actividades          | Desarrollar un ejercicio de prototipado en el ejercicio con la Cámara de Comercio | Creación             | Crear la actividad con fecha máxima de ejecución el 31 de diciembre de 2020  | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| PAE.2020.MC.OB2.E<br>ST2.04 Desarrollo del proceso de ideación para nuevas líneas de negocio                         | Actividades          | Determinar conceptualmente que debe entenderse como un nuevo servicio en CISA     | Creación             | Crear la actividad con fecha máxima de ejecución el 31 de diciembre de 2020  | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo  | Actividades          | Orden y Aseo (5s)   | Alcance y Entregable | SENSIBILIZACIONES VIRTUALES de Orden y Aseo (5s) – ampliación de entregables ( boletín de comunicaciones, correos electrónicos, invitación a capacitaciones o actividades) | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan                                       | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador  | Tipo de Ajuste      | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|---|---------------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Realizar acciones prevención riesgos laborales, identificación de peligros, condiciones inseguras | Alcance y Fecha     | Realizar acciones de SENSIBILIZACIÓN en prevención riesgos laborales, identificación de peligros, condiciones inseguras ( boletín de comunicaciones, correos electrónicos, invitación a capacitaciones o actividades)<br><br>Fecha Actual: 30/10/2020<br>Fecha Nueva: 31/12/2020 | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Realizar simulacro de evacuación  | Fecha de entregable | Entregable 31/12/2020  | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Formar a la brigada de emergencia - Brigadistas antiguos  | Cancelación         | Cancelación de actividad, como acción de prevención de contagio de covid 19 y dado que Bomberos no presta servicio de actividades que requiera afluencia de grupo de personas  | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Formar a la brigada de emergencia - Brigadistas Nuevos  | Cancelación         | Cancelación de actividad, como acción de prevención de contagio de covid 19 y dado que Bomberos no presta servicio de actividades que requiera afluencia de grupo de personas  | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Formar a la brigada de emergencia Barranquilla -  | Cancelación         | Cancelación de actividad, como acción de prevención de contagio de covid 19 y dado que Bomberos no presta servicio de actividades que requiera afluencia de grupo de personas  | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |



| Proyecto / Plan                                       | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador  | Tipo de Ajuste       | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|---|----------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Formar a la brigada de emergencia Cali                                | Cancelación          | Cancelación de actividad, como acción de prevención de contagio de covid 19 y dado que Bomberos no presta servicio de actividades que requiera afluencia de grupo de personas | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Formar a la brigada de emergencia Medellín                            | Cancelación          | Cancelación de actividad, como acción de prevención de contagio de covid 19 y dado que Bomberos no presta servicio de actividades que requiera afluencia de grupo de personas | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | prevención consumo de alcohol y sustancias psicoactivas               | Alcance y entregable | Realizar SENSIBILIZACIÓN VIRTUAL sobre prevención consumo de alcohol y sustancias psicoactivas( boletín de comunicaciones, correos electrónicos)                              | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Realizar capacitación sobre trabajo en alturas avanzado y coordinador | Alcance y entregable | Capacitación virtual de trabajo en alturas (administrativos que lo requieran)<br><br>Entregable: Certificados   | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Realizar pausas activas   | Entregable           | Invitación a actividades internas o con proveedor, correo electrónico, video de sesión, citación correo electrónico.  | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |

| Proyecto / Plan                                       | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador  | Tipo de Ajuste       | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan              |
|---|----------------------|---|----------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Seguimiento exámenes médicos  | Entregable           | Seguimientos por medio de correo electrónico  | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Incentivos Institucionales      | Actividades          | Realizar reconocimiento a trabajadores de CISA                                  | Entregable           | Seguimientos por medio de correo electrónico, Boletines o intranet.   | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Incentivos Institucionales      | Actividades          | Realizar reconocimiento a trabajadores de CISA                                  | Entregable           | Seguimientos por medio de correo electrónico, Boletines o intranet.   | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2020.GTH – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades          | Sensibilización accidentes laborales (lecciones aprendidas en caso que aplique) | Alcance y Entregable | Modificación del alcance: incluir lo siguiente: lecciones aprendidas en caso que aplique<br><br>Ampliación de entregables (boletín de comunicaciones, correos electrónicos) | 27/08/2020            | V6 Plan de Acción Consolidado |



CENTRAL DE INVERSIONES S.A.



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

Gracias



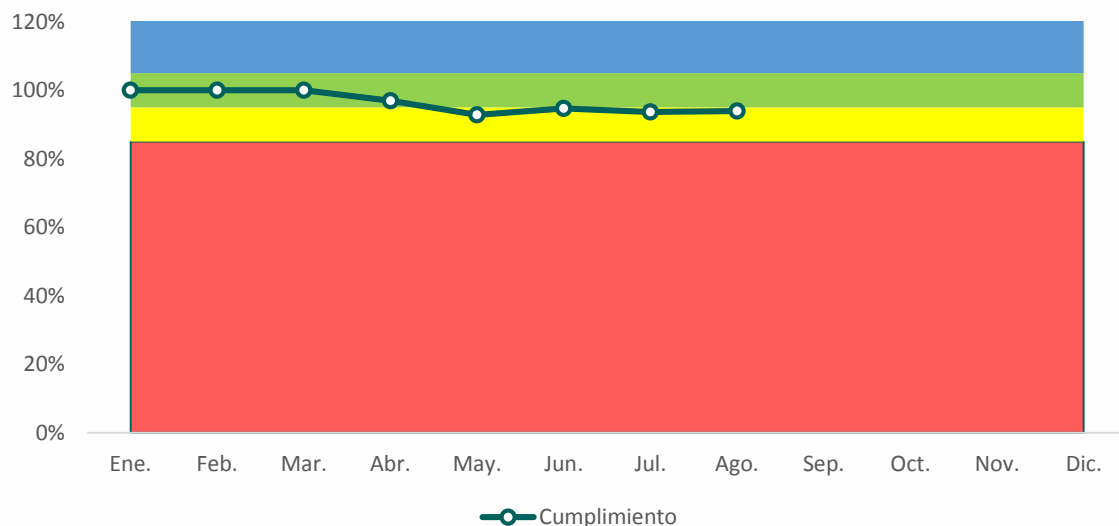
# Anexo 1: Informe de Cumplimiento de actividades detallado

---

Corte Agosto 2020



### Planes de Acción Estratégicos 2020



### Análisis:

Al 31 de Agosto de 2020, se ha obtenido un cumplimiento acumulado de 94% lo que lo configura como regular, conforme a lo planeado por los diferentes procesos institucionales. (para mayor detalle ver anexo 1)

**Convenciones**



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada





### Motores de Crecimiento



- [Segmentación del mercado](#)
- [Relanzamiento de Marca](#)
- [Generación de Herramientas para la Atracción de clientes Potenciales](#)
- [Fortalecer estrategia comercial Inmuebles - Venta](#)
- [Fortalecer estrategia comercial - Compra](#)
- [Fortalecer estrategia comercial Cartera](#)
- [Saneamiento de Inmuebles](#)
- [Fortalecer estrategia comercial Subasta de Bienes Muebles](#)
- [Acceso a la información estratégica para la gestión de activos](#)
- [Viabilidad de la línea de negocio de Facility Management](#)
- [Desarrollo del proceso de ideación para nuevas líneas de negocio](#)
- [Generación de Ingresos a través de Software Estado](#)
- [Generación de Ingresos a través de Participaciones Accionarias](#)
- [Generación de Ingresos a través de Saneamiento de Inmuebles](#)

### Excelencia Operativa



- [Optimización de los procesos de CISA, alineados a la Estrategia](#)
- [Generar Cultura de Gerenciamiento de Proyectos en CISA](#)
- [Cierre de brecha del Dominio Estrategia de TI – AE](#)
- [Cierre de brecha del Dominio Información – AE](#)
- [Cierre de brecha del Dominio Sistemas de Información – AE](#)
- [Cierre de brecha del Dominio Uso y Apropiación – AE](#)
- [Optimización de la estructura de costos y gastos de la operación](#)

### Desarrollo Organizacional





- [Desarrollar sistema de Marketing Interno - Endomarketing](#)
- [Desempeño organizacional basado en el desarrollo de competencias blandas y técnicas](#)
- [CISA, el mejor lugar para trabajar](#)
- [Rediseñar la Estructura Organizacional](#)
- [Construcción del modelo de gestión de conocimiento para CISA](#)

## Segmentación del mercado.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Generar reconocimiento de la entidad por parte de los grupos de interés  |
| Estrategia Relacionada           | Posicionamiento en el mercado  |
| Alcance                          | Identificar segmentos por línea de negocio 1; adicionalmente definir posibles segmentos para Inmuebles, Bienes Muebles determinando la mejor forma de acercamiento a dicho segmento para aplicar las estrategias comerciales de CISA |
| Responsable                      | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo  |







| Actividad  | Descripción  | Entregable                                   | Responsable de la Actividad           | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------|---|
| Levantar Mapa de Empatía para soluciones para el Estado      | Hace referencia al levantamiento de información de los clientes para la línea de soluciones para el Estado. Es una actividad centrada en conocer sus intereses, su entorno y su visión, para así lograr implementar las estrategias de marketing de manera eficiente y en los canales apropiados.        | Mapa de empatía de Soluciones para el Estado | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/04/2020         |  |
| Desarrollar el Buyer persona para Soluciones para el Estado. | Una buyer persona es una representación de nuestro consumidor final (o potencial) construida a partir su información demográfica, comportamiento, necesidades y motivaciones. Al final, se trata de ponernos aún más en los zapatos de nuestro público objetivo para entender qué necesitan de nosotros. | Buyer persona.                               | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/05/2020         |  |
| Implementar plan de Campañas                                 | Ejecutar Campañas según cronograma determinado.  | Informe de implementación de campañas        | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/11/2020         |   |



### Relanzamiento de Marca.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Generar reconocimiento de la entidad por parte de los grupos de interés   |
| Estrategia Relacionada           | Posicionamiento en el mercado   |
| Alcance                          | Establecer y ejecutar nuevas formas para presentar y comunicar la promesa de valor de CISA (Digital y tradicional) de acuerdo con los segmentos identificados |
| Responsable                      | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo   |



| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad           | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------|---|
| Diagnosticar estado actual de marca para medios tradicionales.                   | Realizar una medición que permita verificar el estado actual de la Marca y que sirva de base para la elaboración de un plan estratégico.   | Documento con el diagnostico arrojado                                    | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/05/2020         |    |
| Implementar estrategias de branding personal y corporativo a través de LinkedIn. | Optimizar los perfiles de los funcionarios y contratistas de la entidad con miras a mejorar el posicionamiento orgánico de CISA.           | 5 talleres ejecutados – listados de asistencia.                          | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/05/2020         |    |
| Formular estrategia de relanzamiento de marca para canales tradicionales.        | Formular el Plan Estratégico de posicionamiento de la marca en medios tradicionales.   | Documento con cronograma de ejecución                                    | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2020         |    |
| Evaluar impacto de campaña de relanzamiento de marca para línea digital          | Con base a la implementación de las campañas realizadas se debe generar un diagnostico que permita la formulación de las futuras campañas. | Resultados del diagnostico con identificación de oportunidades de mejora | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/07/2020         |  |

| Actividad  | Descripción  | Entregable                                       | Responsable de la Actividad           | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------|---|
| Implementar la estrategia  | Ejecutar la estrategia digital en cada una con las campañas y acciones necesarias para cumplir el reconocimiento de marca  | -Documento de guía para implementar una campaña. | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/07/2020         |  |
| Desarrollar acciones enfocadas en el reconocimiento de la marca en el mercado internacional. | Generar acciones de Marketing comunicación y publicidad digital que le permita a la entidad ser reconocida a nivel internacional, en especial con los productos de remesa. | Informe de Campañas ejecutadas.                  | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/08/2020         |  |
| Ejecutar estrategia de relanzamiento de marca para canales tradicionales.                    | Realizar todas las actividades planteadas de acuerdo con el cronograma de ejecución de la estrategia.  | Informe de ejecución                             | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/12/2020         |   |
| Formar replicadores de Marca al interior de CISA   | Capacitar y alinear con la estrategia a los colaboradores para que sirvan de embajadores de la marca.  | Informe de ejecución – listados de asistencia.   | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/12/2020         |   |



## Generación de Herramientas para la Atracción de clientes Potenciales.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Generar reconocimiento de la entidad por parte de los grupos de interés                              |
| Estrategia Relacionada           | Posicionamiento en el mercado  |
| Alcance                          | Construir un landing page que permitan la captura de clientes potenciales para cada línea de negocio |
| Responsable                      | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo  |



| Actividad   | Descripción   | Entregable                                       | Responsable de la Actividad           | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Integrar el landing Page con el CRM institucional | Contar con una licencia de CRM y realizar un plan de acción para que a futuro se vincule las landing Page al CRM. | -Licencias Adquiridas y Plan de Acción formulado | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/09/2020         |        |








## Fortalecer estrategia comercial Inmuebles - Venta.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo                                       |
| Estrategia Relacionada           | Potencializar el portafolio actual del negocio                                       |
| Alcance                          | Diseñar e implementar nuevas estrategias tendientes a fortalecer gestión comerciales |
| Responsable                      | Gerencia de Inmuebles y Otros Activos  |






# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Fortalecer estrategia comercial Inmuebles - Venta

| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Segmentación y del portafolio de inmuebles Disponibles  | <p>Se realizará una segmentación del portafolio de inmuebles donde se definan los inmuebles bajo los siguientes aspectos:</p> <p>Se realizará una segmentación del portafolio de inmuebles donde se definan los inmuebles bajo los siguientes aspectos:</p> <p>Inmuebles cuya venta es estratégica y estará a cargo de Vicepresidente de Negocios/Gerentes de sucursales/ Gerencia de Inmuebles.</p> <p>Inmuebles diferentes a los considerados como venta estratégica a cargo de los Asesores comerciales, asignando portafolios definidos para el diseño de estrategias y movilización de los mismos, con asignación de portafolio para cada asesor.</p> | -Informe de segmentación con políticas de operación aprobada por el estamento correspondiente | Gerencia de Inmuebles       | 31/01/2020         |    |
| Depurar el inventario de inmuebles con imposibilidad de venta y gran impacto en gastos de admin | Se realizará un estudio de aquellos inmuebles que por sus condiciones especiales y a la luz del nuevo PND, puedan ser objeto de cesión gratuita o venta por valores catastrales.   | -Generación y presentación de informes a comité de presidencia con detalle de inmuebles.      | Gerencia de Inmuebles       | 28/02/2020         |    |
| Proponer un esquema de comisiones diferenciales frente a los portafolios de inmuebles           | Se diseñará un esquema que permita dar mayor peso en la movilización de activos propios en la gestión comercial realizada.   | -Presentación al estamento correspondiente del esquema propuesto                              | Gerencia de Inmuebles       | 28/02/2020         |  |



| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad           | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------|---|
| Analizar la ubicación de las sucursales que permitan constituirse como vitrinas comerciales. | <p>Revisar con los Gerentes de Sucursales y Vicepresidente de negocios que Sucursales serían susceptibles de cambiar su ubicación, efectuando el siguiente análisis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>condición de la oficina (Propia o arriendo)</li> <li>en los casos en arrendamiento, revisar el contrato de arrendamiento y la posibilidad de destrata.</li> <li>Análisis en los casos en los cuales se sugiere de cambios solamente de fachada que permita volver las oficinas vitrinas.</li> <li>presentación por parte del Gerente de la Sucursal de Ajustadas de cambio.</li> <li>Análisis del impacto en los gastos del cambio.</li> </ol> | -Informe que contenga las oficinas que se sugieren sea ajustadas y/o cambiadas de ubicación bajo un concepto Vitrina | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/03/2020         |    |
| Potencializar la fachada de D.G. para volverla una vitrina comercial de CISA.                | <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar al Comité Comercial la Ajustada de mejorar la oficina principal como vitrina comercial</li> </ol>   | -Presentación de la nueva fachada  | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/03/2020         |    |
| Generar informe de seguimiento a la estrategia de segmentación del portafolio                | Se realizará un informe pormenorizado de los resultados generados producto de la segmentación, presentado por nivel de contribución por segmento.  | -Informe a comité de presidencia   | Gerencia de Inmuebles                 | 31/07/2020         |  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Fortalecer estrategia comercial Inmuebles - Venta

| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Diseñar esquemas de venta masiva Regionales de inmuebles                                     | Realizar un estudio del portafolio total de inmuebles disponibles para la venta por Sucursal y determinación de condiciones comerciales que permitan la construcción de un paquete de venta de Bienes de mayor movilidad                 | -Conformación de por lo menos dos paquetes de inmuebles y presentación a Junta Directiva | Gerencia de Inmuebles       | 30/09/2020         |        |
| Realizar eventos inmobiliarios liderados por CISA buscando la movilización de los inmuebles. | Se realizarán ferias itinerantes en las diferentes sucursales, promocionando el portafolio de inmuebles, con campañas de expectativas alusivas a cada evento. La programación estará en los meses de Julio, Agosto, Septiembre y octubre | -Eventos inmobiliarios realizados.   | Gerencia de Inmuebles       | 01/10/2020         |        |







## Fortalecer estrategia comercial - Compra.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo   |
| Estrategia Relacionada           | Potencializar el portafolio actual del negocio   |
| Alcance                          | Realizar acciones encaminadas al cumplimiento de presupuesto de la vicepresidencia de soluciones para el estado. |
| Responsable                      | Vicepresidencia de Soluciones para el Estado   |




# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Fortalecer estrategia comercial - Compra

| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad   | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|---|-------------------------------|--------------------|---|
| Asignar las entidades del mercado objetivo tanto a Ejecutivos de DG y gerentes de sucursal           | Asignación del portafolio del mercado potencial cumpliendo con los parámetros establecidos                                    | -Informe de asignación de portafolio y establecimiento de metas | Vicepresidencia de Soluciones | 31/01/2020         |    |
| Identificar el mercado objetivo, tanto en el ámbito nacional como territorial                        | Elaborar informe con el detalle del mercado objetivo identificado   | -Detalle de mercado objetivo - Cronograma de visitas            | Vicepresidencia de Soluciones | 31/01/2020         |    |
| Enviar comunicación del portafolio de servicios de CISA a 450 entidades PND y 1.000 entidades no PND | Enviar comunicación al 100% de las entidades indicadas  | -Guías de envío   | Vicepresidencia de Soluciones | 28/02/2020         |    |
| Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de metas establecido. 1                              | Reunión trimestral socializando las metas fijadas ( visitas, radicación de nuevos negocios y suscripción de nuevos contratos) | -Actas de reunión   | Vicepresidencia de Soluciones | 30/04/2020         |  |



| Actividad   | Descripción   | Entregable                          | Responsable de la Actividad   | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------|---|
| Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de metas establecido. 2 | Reunión trimestral socializando las metas fijadas ( visitas, radicación de nuevos negocios y suscripción de nuevos contratos) | -Actas de reunión                   | Vicepresidencia de Soluciones | 31/07/2020         |  |
| Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de metas establecido. 3 | Reunión trimestral socializando las metas fijadas ( visitas, radicación de nuevos negocios y suscripción de nuevos contratos) | -Actas de reunión                   | Vicepresidencia de Soluciones | 31/10/2020         |   |
| Envío de ofertas de comercialización de bienes muebles e inmuebles.     | Remitir a las entidades interesadas en adquirir los servicios para la comercialización de inmuebles y bienes muebles          | -ofertas radicadas en las entidades | Vicepresidencia de Soluciones | 31/12/2020         |   |
| Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de metas establecido. 4 | Reunión trimestral socializando las metas fijadas ( visitas, radicación de nuevos negocios y suscripción de nuevos contratos) | -Actas de reunión                   | Vicepresidencia de Soluciones | 31/01/2021         |   |



## Fortalecer estrategia comercial Cartera.



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo   |
| Estrategia Relacionada           | Potencializar el portafolio actual del negocio   |
| Alcance                          | Diseñar e implementar nuevas estrategias tendientes a fortalecer la gestión integral de Cartera en : compra, administración, recaudo y venta |
| Responsable                      | Gerencia de Normalización de Cartera   |





# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Fortalecer estrategia comercial Cartera

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|---|--------------------------------------|--------------------|---|
| Establecer un procedimiento para el control y seguimiento de los acuerdos de pago. | Modificar la circular No. 100, incluyendo un procedimiento para el control y seguimiento de acuerdos de pago que se encuentren incumplidos con un tiempo mayor a 30 días.    | -Correo de Actualización SIG con el procedimiento | Gerencia de Normalización de Cartera | 30/06/2020         |  |
| Diseñar esquemas de venta masiva generados por los inversionistas                  | Crear y actualizar base de inversionistas interesados en la compra de cartera, en donde se pueda determinar, el capital a invertir el tipo de cartera a comprar entre otros. | -Base de datos de inversionistas                  | Gerencia de Normalización de Cartera | 30/06/2020         |  |
| Ejecutar seguimiento continuo de las empresas de cobranza.                         | Efectuar seguimiento y control a las empresas de cobranza.   | -Informe de gestión de cartera.                   | Gerencia de Normalización de Cartera | 30/12/2020         |   |
| Elaborar convocatorias masiva de clientes.   | Convocar a los titulares a través de medios electrónicos y físicos, con el objeto de mejorar la gestión de cobro y fortalecer la información de localización.                | -Informe de convocatoria                          | Gerencia de Normalización de Cartera | 30/12/2020         |   |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Fortalecer estrategia comercial Cartera



| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Implementar un procedimiento para consolidar y administrar la data de los clientes de CISA. | Unificar y calificar la información de localización de deudores, enviada por parte de los proveedores con el objeto de depurar la misma y contar con información verídica para gestionar cobros.               | -Correo de Actualización SIG con el procedimiento | Gerencia de Normalización de Cartera | 30/12/2020         |        |
| Realizar Jornadas de normalización de cartera. 2  | Realizar brigadas de cartera en el primer y segundo semestre del año para que los deudores de CISA tengan más facilidades de efectuar sus pagos, contribuyendo así al cumplimiento del presupuesto de recaudo. | -Informes de jornada normalización.               | Gerencia de Normalización de Cartera | 31/12/2020         |        |
| Realizar programas de retroalimentación del proceso de cobro de cartera.                    | Retroalimentar a la red de cobranza interna y externa sobre las oportunidades de mejora, a través de capacitaciones las cuales contribuirán al desarrollo de las actividades de cobro.                         | -Formatos de capacitación                         | Gerencia de Normalización de Cartera | 30/12/2020         |        |



Acceso a la información estratégica para la gestión de activos.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo   |
| Estrategia Relacionada           | Potencializar el portafolio actual del negocio   |
| Alcance                          | Potencializar el SIGA para el manejo de la información de gestión de activos, incluyendo todas las líneas de negocio de CISA |
| Responsable                      | Gerencia de Planeación   |



| Actividad  | Descripción   | Entregable                                      | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Realizar 1ra campaña de divulgación y capacitación sobre el uso del SIGA | Acompañamiento a las entidades en el registro, reporte y actualización de la herramienta.   | -Informe de cumplimiento de plan de divulgación | Gerencia de Planeación      | 31/05/2020         |  |
| Desarrollar SIGA versión 3.0 para la Gestión de Inmuebles                | Desarrollar SIGA versión 3.0 para la gestión de activos inmuebles.  | -Nueva versión en producción                    | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |  |
| Desarrollar SIGA versión 3.0 - 2   | documentar los requerimientos y construir planes de trabajo para SIGA en los frentes asociados a participaciones accionarias, bienes muebles en desuso y cartera. | -Plan Formulado y Aprobado                      | Dirección de Tecnología     | 31/08/2020         |  |
| Realizar 2da campaña de divulgación y capacitación sobre el uso del SIGA | Acompañamiento a las entidades en el registro, reporte y actualización de la herramienta.   | -Informe de cumplimiento de plan de divulgación | Gerencia de Planeación      | 30/11/2020         |   |


## Viabilidad de la línea de negocio de Facility Management.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo  |
| Estrategia Relacionada           | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio   |
| Alcance                          | Establecer viabilidad y línea base para la operación de la línea de negocio de Facility Management como servicio a terceros |
| Responsable                      | Gerencia de Planeación  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Viabilidad de la línea de negocio de Facility Management

| Actividad                   | Descripción  | Entregable                      | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|-----------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------|--------------------|---|
| Generar estudios financiero | Elaboración de la documentación que soporte la ejecución de la línea de operación con base en los resultados de estudios de mercado. | -Informes de estudio realizados | Gerencia de Planeación      | 29/04/2020         |  |



## PAE.2020.MC.OB2.EST2.04 Desarrollo del proceso de ideación para nuevas líneas de negocio.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo   |
| Estrategia Relacionada           | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio                                      |
| Alcance                          | Desarrollar un procesos sistemático que permita determinar la viabilidad de una nueva línea de negocio |
| Responsable                      | Gerencia de Planeación   |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – PAE.2020.MC.OB2.EST2.04 Desarrollo del proceso de ideación para nuevas líneas de negocio

| Actividad   | Descripción   | Entregable                                | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Desarrollar un ejercicio de prototipado en el ejercicio con la Cámara de Comercio | Prototipado de ejercicio de innovación realizado en el marco del proceso que se realiza con la Cámara de Comercio. Fecha de cumplimiento: 31 de diciembre de 2020.  | Documento elaborado y difundido           | Gerencia de Planeación      | 31/12/2020         |        |
| Determinar conceptualmente que debe entenderse como un nuevo servicio en CISA     | Propuesta de determinación conceptual de lo que debe entenderse como un nuevo servicio en CISA (definición que deberá realizarse en conjunto con la VP de Negocios, VP de Soluciones, Gerencia de Recursos, Jefatura de Procesos y Gerencia de Planeación). Fecha de cumplimiento: 31 de diciembre de 2020. | Acta de Reunión con definición conceptual | Gerencia de Planeación      | 31/12/2020         |        |








## Optimización de los procesos de CISA, alineados a la Estrategia.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Optimizar la operación del negocio asegurando la calidad de los productos y servicios                  |
| Estrategia Relacionada           | Transformación de procesos en función de la estrategia   |
| Alcance                          | Ajustar los procesos de la organización de acuerdo a las definiciones del plan estratégico 2019 - 2022 |
| Responsable                      | Jefatura de Mejoramiento Continuo  |



| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Ejecutar plan de mejoramiento soluciones para el Estado                       | Ejecutar plan de mejoramiento soluciones para el Estado  | -Informe de ejecución                              | Jefatura de Procesos        | 31/01/2020         |  |
| Presentar al Comité de Procesos el funcionamiento de cada proceso interno     | Gestión de Activos, Gestión Jurídica del Negocio, Saneamiento, Servicio Integral al Usuario, Comunicaciones y Relacionamento   | -Listados de Asistencia<br>- Actas de Presentación | Jefatura de Procesos        | 30/06/2020         |  |
| Estructurar Plan de Trabajo para Procesos Priorizados                         | Estructurar Plan de Trabajo para Procesos Priorizados  | -Plan de Trabajo Aprobado                          | Jefatura de Procesos        | 31/07/2020         |  |
| Presentar al Comité de Procesos el funcionamiento de cada proceso interno - 2 | (Direccionamiento Estratégico, Gestión del Talento Humano, Financiero y Contable, Administrativa y Suministros, Legal, Infraestructura Tecnológica, Mejoramiento Continuo) | -Listados de Asistencia<br>- Actas de Presentación | Jefatura de Procesos        | 31/12/2020         |   |
| Estructurar Plan de Trabajo para Procesos Priorizados - 2                     | Estructurar Plan de Trabajo para Procesos Priorizados - 2  | -Plan de Trabajo Aprobado                          | Jefatura de Procesos        | 31/01/2021         |   |



| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad   | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|-------------------------------|--------------------|--------|
| Desarrollar reuniones técnicas de mejoramiento de proceso - Cartera                      | Desarrollar reunión técnica entre el líder de procesos y los participantes de las 4 sucursales con el fin de encontrar posibles optimizaciones del proceso con base en la experiencia de la operación | Actas sobre el desarrollo del ejercicio en las 4 sucursales | Gerencia de Cartera           | 30/09/2020         |        |
| Desarrollar reuniones técnicas de mejoramiento de proceso - Inmuebles                    | Desarrollar reunión técnica entre el líder de procesos y los participantes de las 4 sucursales con el fin de encontrar posibles optimizaciones del proceso con base en la experiencia de la operación | Actas sobre el desarrollo del ejercicio en las 4 sucursales | Gerencia de Inmuebles         | 30/09/2020         |        |
| Desarrollar reuniones técnicas de mejoramiento de proceso - Jurídica                     | Desarrollar reunión técnica entre el líder de procesos y los participantes de las 4 sucursales con el fin de encontrar posibles optimizaciones del proceso con base en la experiencia de la operación | Actas sobre el desarrollo del ejercicio en las 4 sucursales | Gerencia Jurídica del Negocio | 30/09/2020         |        |
| Desarrollar reuniones técnicas de mejoramiento de proceso – Administrativa y Suministros | Desarrollar reunión técnica entre el líder de procesos y los participantes de las 4 sucursales con el fin de encontrar posibles optimizaciones del proceso con base en la experiencia de la operación | Actas sobre el desarrollo del ejercicio en las 4 sucursales | Gerencia de Recursos          | 30/09/2020         |        |





## Generar Cultura de Gerenciamiento de Proyectos en CISA.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación   |
| Estrategia Relacionada           | Fortalecer las estrategias de monitoreo y control   |
| Alcance                          | Diseñar un modelo de gerenciamiento de proyectos adaptado a las necesidades de CISA y promover que las líneas de negocio de la organización se gestionen utilizando la metodología. El proyecto tendrá como alcance inicial la línea de Cartera |
| Responsable                      | Gerencia de Planeación  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Generar Cultura de Gerenciamiento de Proyectos en CISA


| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Capacitar en el modelo al proceso                  | Realizar jornadas de capacitación con las áreas de la empresa que aplique el modelo de gerenciamiento por proyectos.                       | -Soportes de asistencia en las jornadas de capacitación | Gerencia de Planeación      | 28/02/2020         |  |
| Estandarizar el modelo a los procesos susceptibles | Actualizar la documentación del proceso en el sistema de gestión integrada de CISA.  | -Documentos actualizados en SIG                         | Gerencia de Planeación      | 31/08/2020         |  |
| Evaluar los resultados                             | Realizar informe con los resultados de la implementación del modelo comparándolos con los resultados previos de las brechas identificadas. | -Informe de evaluación                                  | Gerencia de Planeación      | 30/09/2020         |   |



## Desarrollar sistema de Marketing Interno - Endomarketing.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Construir conocimiento a través del entendimiento del negocio   |
| Estrategia Relacionada           | Fortalecer la comunicación interna y su apropiación   |
| Alcance                          | Diseño e implementación de una estrategia de comunicación que permita a los funcionarios la apropiación de la información del negocio y de la institución |
| Responsable                      | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo   |



| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad           | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|--|---------------------------------------|--------------------|---|
| Evaluar estrategia endomarketing Comercial.             | Realizar el levantamiento de información que permita evaluar la estrategia de endomarketing enfocada en lo comercial e identificar oportunidades de mejora para futuras actividades. | -Documento con resultados de evaluación y recomendaciones.                   | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/01/2020         |  |
| Formular nueva estrategia comercial de endomarketing.   | Diseñar un plan estratégico de endomarketing enfocado en lo comercial para los siguientes 10 meses.  | -Documento de endomarketing 2020 más cronograma de ejecución de actividades. | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 28/02/2020         |  |
| Formular nueva estrategia interna de endomarketing.     | Diseñar un plan estratégico de endomarketing enfocado en lo interno para los siguientes 10 meses.  | -Documento de endomarketing 2020 más cronograma de ejecución de actividades. | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 28/02/2020         |  |
| Implementación de endomarketing enfocado a lo comercial | Realizar las actividades de acuerdo con el cronograma aprobado.  | -Informe de ejecución de actividades.  | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/11/2020         |   |
| Implementación de endomarketing enfocado a lo interno.  | Realizar las actividades de acuerdo con el cronograma aprobado.  | -Informe de ejecución de actividades.  | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/11/2020         |   |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Desarrollar sistema de Marketing Interno - Endomarketing

| Actividad                                      | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad           | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Evaluar la estrategia implementada en el 2020. | Realizar una medición que permita establecer el impacto de la estrategia implementada. | -Documento con resultados de la medición y recomendaciones para futuras actividades. | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/12/2020         |        |





CISA, el mejor lugar para trabajar.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Potencializar el talento humano de la organización                |
| Estrategia Relacionada           | Aumentar la felicidad de los trabajadores                         |
| Alcance                          | Generar acciones encaminadas a mejorar el ambiente organizacional |
| Responsable                      | Gerencia de Recursos  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – CISA, el mejor lugar para trabajar

| Actividad  | Descripción  | Entregable                           | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Desarrollar el plan de acción de gestión de talento humano Bienestar, SST y administrativo | Ejecutar los planes asociados  | -Informe de Ejecución de Actividades | Gerencia de Recursos        | 30/11/2020         |        |
| Fortalecer las habilidades de liderazgo  | Desarrollar actividades que permitan fortalecer las habilidades de liderazgo en el equipo directivo de la organización | -Informe de Ejecución de Actividades | Gerencia de Recursos        | 30/11/2020         |        |






### Rediseñar la Estructura Organizacional.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Alinear la estructura organizacional con base en la estrategia de negocio  |
| Estrategia Relacionada           | Revisar y ajustar la estructura organizacional   |
| Alcance                          | Conforme al plan estratégico aprobado, revisar de manera integral, el organigrama, los perfiles, el número de personas y la compensación adecuada que este alineada con el estructura de negocio y que permita alcanzar los proyectos estratégicos |
| Responsable                      | Gerencia de Recursos   |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Rediseñar la Estructura Organizacional

| Actividad   | Descripción   | Entregable                             | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Implementar la estructura Ajustada                        | Implementar la estructura Ajustada  | -Informe de Implementación             | Gerencia de Recursos        | 01/03/2020         |  |
| Implementar el esquema de compensación aprobado por la JD | Implementar el esquema de compensación aprobado por la JD como una Ajustada de valor al empleado que integre los beneficios emocionales y salariales, acordes con sus responsabilidades                                   | -Informe de implementación del esquema | Gerencia de Recursos        | 31/05/2020         |  |
| Presentar para aprobación el esquema de compensación      | Presentar para aprobación el esquema de compensación que acompaña la definición de condiciones salariales, la reformulación de los niveles jerárquicos de la organización y el ajuste de los manuales y perfiles de cargo | -Acta con decisión de Junta Directiva  | Gerencia de Recursos        | 31/05/2020         |  |



## Construcción del modelo de gestión de conocimiento para CISA.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Construir conocimiento a través del entendimiento del negocio   |
| Estrategia Relacionada           | Fortalecer la gestión del conocimiento en todos los niveles de la organización  |
| Alcance                          | Construir un modelo de gestión del conocimiento que se fundamente en la oportunidad de crear espacios y dinámicas de trabajo respecto de los procesos, personas y tecnología, definido para una línea de negocio (Inmuebles o Cartera), que permita, a) Propiciar la transparencia de conocimiento entre las personas, b) contribuir a la aplicación de estos aportes (conocimientos) al negocio, c) facilitar la creación de una memoria de conocimiento organizativa, accesible, aprovechable y renovable en el tiempo y, d) estimular la generación de mejoras e innovaciones aprovechables para la organización |
| Responsable                      | Gerencia de Recursos  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Construcción del modelo de gestión de conocimiento para CISA





| Actividad   | Descripción | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|-------------|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Implementación de herramientas para definir el estado actual de la gestión del conocimiento de CISA | N.A         | -Presentación de herramientas ante Comité de Presidencia o CIGD          | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Proponer un modelo de gestión del conocimiento  | N.A         | -Presentación del Modelo a implementar ante Comité de Presidencia o CIGD | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Prueba piloto en un proceso   | N.A         | -Presentación de informe de resultados ante CIGD o Comité de Presidencia | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |



## Optimización de la estructura de costos y gastos de la operación.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación  |
| Estrategia Relacionada           | Optimizar el costo de la operación   |
| Alcance                          | Realizar análisis y priorización de oportunidades de mejora que permitan la optimización del costo y gasto de la operación |
| Responsable                      | Gerencia Contable  |





| Actividad  | Descripción  | Entregable                                 | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Analizar los principales costos y gastos asociados a cada línea de negocio | Analizar los principales costos y gastos asociados a cada línea de negocio | -Informe de Costos asociados               | Gerencia Contable           | 28/02/2020         |  |
| Realizar análisis de benchmarking frente a los costos del sector           | Realizar análisis de benchmarking frente a los costos del sector           | -Informe de Benchmark                      | Gerencia Contable           | 31/05/2020         |  |
| Determinar oportunidades de optimización de Costos y Gastos                | Determinar oportunidades de optimización de Costos y Gastos                | -Informe de oportunidades de Optimización  | Gerencia Contable           | 30/06/2020         |  |
| Priorizar oportunidades de Mejora  | Priorizar oportunidades de Mejora  | -Informe de priorización                   | Gerencia Contable           | 31/07/2020         |  |
| Implementar mejoras para las oportunidades priorizadas                     | Implementar mejoras para las oportunidades priorizadas                     | -Informe Sobre oportunidades implementadas | Gerencia Contable           | 31/12/2020         |   |



## Fortalecer estrategia comercial Subasta de Bienes Muebles.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo                                       |
| Estrategia Relacionada           | Potencializar el portafolio actual del negocio                                       |
| Alcance                          | Diseñar e implementar nuevas estrategias tendientes a fortalecer gestión comerciales |
| Responsable                      | Gerencia de Inmuebles  |



| Actividad   | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Realizar un análisis del estado actual de los bienes muebles y priorizar aquellos objeto de venta | Se efectuarán las siguientes acciones:<br>1. Revisión del inventario de Bienes Muebles en cada una de las bodegas a nivel nacional por sucursal, estableciendo aquellos que por su gran estado de deterioro, no son susceptibles de venta.<br>2. Determinar solamente aquellos bienes muebles que pueda tener un potencial de comercialización, estructurando de esta forma una venta de Bodega por todos estos Bienes en cada una de las Sucursales. | -Determinación del inventario por Bodega susceptible de venta. - Determinación del inventario de obras de arte de potencial | Gerencia de Inmuebles       | 31/03/2020         |  |
| Desarrollar e implementar la Plataforma de Subasta Electrónica de Bienes Muebles CISA             | Se busca eliminar la contratación del proveedor de la plataforma de subasta electrónica de bienes Muebles, por lo que tecnología avanza en el desarrollo de esta  | -Aplicativo en operación  | Gerencia de Inmuebles       | 15/05/2020         |  |
| Explorar alternativas para la exposición de las obras de arte en galerías que permitan su venta   | Se efectuará reuniones con Galerías de arte, revisando la posibilidad que permitan la exposición de las obras de propiedad de CISA, mediante el arriendo de espacios para tal fin.  | -Implementación de la sala de exposición  | Gerencia de Inmuebles       | 30/09/2020         |   |
| Implementar la venta permanente con procesos digital  | Se busca estructurar la venta de bienes muebles mediante el sistema de Puja y a través de una comercialización permanente a través del aplicativo.  | -Aplicativo en operación  | Gerencia de Inmuebles       | 31/12/2020         |   |



## Desempeño organizacional basado en el desarrollo de competencias blandas y técnicas

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Potencializar el talento humano de la organización                                    |
| Estrategia Relacionada           | Fortalecer las competencias de los colaboradores de CISA                              |
| Alcance                          | Diseñar herramientas que permitan potencializar el talento humano de la organización. |
| Responsable                      | Gerencia de Recursos  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Desempeño organizacional basado en el desarrollo de competencias blandas y técnicas

| Actividad  | Descripción | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|-------------|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Definir el PID por colaborador   | N.A         | -Informe consolidado de PID  | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Establecer una matriz de brechas   | N.A         | -Presentación de Matriz de brechas ante Comité de Presidencia o CIGD | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Medir competencias 2019  | N.A         | -Informe de medición de competencias 2019                            | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Redefinir competencias organizacionales por nivel de contribución preparatorias para medición 2020 | N.A         | -Formalización de competencias                                       | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |





## Generación de Ingresos a través de Software Estado.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo   |
| Estrategia Relacionada           | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio                        |
| Alcance                          | Desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al presupuesto de software estado. |
| Responsable                      | Dirección de Tecnología  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Generación de Ingresos a través de Software Estado

| Actividad  | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Preparar técnicamente los productos a ser incluidos en la estrategia de comercialización de software | configurar técnicamente las líneas de producto a incluir en el portafolio (sistemas existentes) y preparar el modelo operacional de la fábrica de software para construcción de nuevo producto por demanda (modelo híbrido entre recursos cisa y de terceros)   | -Productos software parametrizados para la adopción de nuevos clientes, contrato marco estructurado para atención por demanda de solicitudes de construcción de software | Dirección de Tecnología     | 30/04/2020         |  |
| Actualizar el inventario de demanda potencial para la línea de software estado vigencia 2020         | tomando como base del ejercicio los planes anuales de adquisición reportados en secop i y ii 2020, realizar la segmentación del mercado de acuerdo a la capacidad y competencia técnica de cisa respecto a soluciones tic con foco en sistemas de información y actualización y mantenimiento de soluciones software. | -Inventario demanda potencial software estado 2020 - entidades públicas del orden nacional y territorial (actualización mensual)   | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |  |
| Agendar, visitar y desarrollar el ejercicio comercial para la consecución de nuevos clientes.        | Realizar la gestión comercial sobre el portafolio de productos software y servicios tic .   | -Indicador de contratos suscritos respecto del número de oportunidades atendidas. informe de resultados de la gestión comercial. (trimestral)                            | Dirección de Tecnología     | 31/12/2020         |   |



## Generación de Ingresos a través de Participaciones Accionarias.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo  |
| Estrategia Relacionada           | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio                                   |
| Alcance                          | Desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al presupuesto de Participaciones Accionarias |
| Responsable                      | Gerencia de Valoración  |



| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar Valoraciones e informes de las participaciones Distasa y 4 MinMinas                       | Realizar/coordinar y revisar los modelos de valoración en Excel y los informes de valoración en PowerPoint, de las siguientes participaciones:<br>Distasa S.A. - Emgesa - Carbones de Boyacá S.A.<br>Fosfatos de Boyacá S.A. - Fosfatos del Huila   | -Modelos de valoración en Excel<br>-Informes de valoración en PowerPoint  | Gerencia de Valoración      | 30/09/2020         |        |
| Desarrollar la Gestión comercial - Nuevos contratos - MinTransporte, MinAgricultura y Centroabasto | Realizar la gestión comercial y de seguimiento con miras a la firma de los contratos interadministrativos para la comercialización de las participaciones del Ministerio de Transportes (Otrosí de contrato de puertos, y firma de contrato de Terminales y CDAs), con Ministerio de Agricultura (7 participaciones) y de contrato de participación en Centroabastos (MinHacienda y MinAgricultura) | -Informes trimestrales de avance en labores de seguimiento para la firma de los contratos interadministrativos<br>-MinTransporte - Puertos inTransporte - Terminales y CDAs<br>-MinAgricultura - 7 participaciones<br>-MinHacienda y MinAgricultura - Centroabastos | Gerencia de Valoración      | 31/12/2020         |        |
| Desarrollar la gestión comercial para la venta de participaciones en Distasa y las 4 de MinMinas   | Realizar la labor comercial con fines de comercializar las participaciones valoradas. Esto incluye el acercamiento a las administraciones de las sociedades, revisión de composición accionaria, reuniones con actuales accionistas, entre otras actividades  | -Informes trimestrales de avance en labores comerciales para la venta de las participaciones ya valoradas   | Gerencia de Valoración      | 31/12/2020         |        |






### Generación de Ingresos a través de Saneamiento.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo                                      |
| Estrategia Relacionada           | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio                   |
| Alcance                          | Desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al presupuesto de Saneamiento |
| Responsable                      | Gerencia de Inmuebles   |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Generación de Ingresos a través de Saneamiento

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Generar inventario con información de las condiciones de activos para la construcción de línea base | <p>Consolidación de condiciones de inmuebles a partir de información contenida en el SIGA.</p> <p>Revisión masiva por entidades identificadas en VUR (Ventanilla Única de Registro).</p> <p>Revisión de bases catastrales actualizadas vigencia 2020.</p>   | Base de datos con inventario consolidado.  | Jefatura de Saneamiento     | 30/04/2020         |  |
| Retomar conceptos de valoración para la compra de inmuebles (50%) de los dos (2) últimos años       | <p>Como premisa se tienen los inmuebles que económicamente sean representativos.</p> <p>Consolidación de directorio de entidades que han presentado inmuebles.</p> <p>Analizar las limitaciones identificadas de los inmuebles y revisar la posibilidad de saneamiento.</p> <p>Ofrecer la posibilidad de diagnósticos de saneamiento para los casos analizados.</p> | Informe técnico que consolide y priorice predios ya sea para ofrecer la realización de diagnóstico integral y el saneamiento (entregas parciales a lo largo del período) | Jefatura de Saneamiento     | 30/12/2020         |   |



## Saneamiento de Inmuebles

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo   |
| Estrategia Relacionada           | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio                        |
| Alcance                          | Desarrollar actividades que permitan ampliar el portafolio de inmuebles comercializables |
| Responsable                      | Gerencia de Inmuebles  |



| Actividad   | Descripción  | Entregable                                       | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Construcción de la Matriz de Saneamiento de Inmuebles                             | Levantamiento de Variables a Capturar.<br>Diseño de Excel de captura<br>Diseño de vista del BI de Saneamiento.   | Matriz y BI de Saneamiento de Activos            | Jefatura de Saneamiento     | 31/03/2020         | ✓      |
| Construcción Formato de Estudios de Títulos                                       | Levantamiento de Variables a Capturar.<br>Diseño de Excel de captura<br>Diseño de vista del BI de Saneamiento.   | Formato de Estudio de Títulos                    | Jefatura de Saneamiento     | 31/03/2020         | ✓      |
| Construcción Formato de Diagnostico Integral                                      | Levantamiento de Variables a Capturar.<br>Diseño de Word del Formato.<br>Aprobación del Formato.   | Formato de Diagnostico Integral                  | Jefatura de Saneamiento     | 31/03/2020         | ✓      |
| Documentación del proceso de Saneamiento de inmuebles a terceros.                 | Levantamiento del Proceso de Saneamiento.<br>Diseño de Word del proceso de Saneamiento.<br>Aprobación del proceso de Saneamiento.  | Documento de proceso de Saneamiento de inmuebles | Jefatura de Saneamiento     | 30/04/2020         | ?      |
| Control y seguimiento de las actividades planeadas y seguimiento de los contratos | Levantamiento de Requerimientos de los contratos de saneamiento de activos.<br>Realizar planes de trabajo y cronogramas.<br>Seguimiento y controla planes de trabajo.<br>Informes de Seguimiento y cierre de contratos | Informes de seguimiento y Cierre de Contratos    | Jefatura de Saneamiento     | 30/12/2020         |        |







## Cierre de brecha del Dominio Estrategia de TI – AE.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación   |
| Estrategia Relacionada           | Implementar el Plan Estratégico de Tecnología - PETI  |
| Alcance                          | El Dominio Estrategia de TI del marco de referencia de AE se compone de cuatro ámbitos: Entendimiento Estratégico, Direccionamiento Estratégico, Implementación de la Estrategia de TI, Seguimiento y Evaluación de la estrategia de TI |
| Responsable                      | Dirección de Tecnología   |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL




## Plan de Acción Estratégico – Cierre de brecha del Dominio Estrategia de TI - AE

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Diseñar y Proponer la Estructura organizacional TI que respalda la construcción de la AE      | Diseñar y Proponer la Estructura organizacional TI que respalda la construcción de la AE  | -Estructura Ajustada presentada                      | Dirección de Tecnología     | 30/01/2020         |    |
| Construir y Socializar el catálogo de servicios de TI   | Construir y Socializar el catálogo de servicios de TI   | -Catalogo construido y divulgado                     | Dirección de Tecnología     | 28/02/2020         |    |
| Construir y Socializar el marco estratégico y de arquitectura empresarial AE para CISA        | Construir y Socializar el marco estratégico y de arquitectura empresarial (AE) para CISA que considere los mecanismo de actualización y evaluación del PETI y de la AE. | -Marco Estratégico construido y divulgado            | Dirección de Tecnología     | 28/02/2020         |    |
| Construir y Socializar el modelo de gestión financiera para los proyectos de inversión de TI. | Construir y Socializar el modelo de gestión financiera para los proyectos de inversión de TI,   | -Modelo de Gestión Financiera Construido y Divulgado | Dirección de Tecnología     | 30/03/2020         |   |
| Construir y Socializar el Plan de Comunicación de la Estrategia de TI.                        | Construir y Socializar el Plan de Comunicación de la Estrategia de TI.  | -Plan de Comunicaciones Construido y Divulgado       | Dirección de Tecnología     | 28/02/2020         |  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Cierre de brecha del Dominio Estrategia de TI - AE

| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Construir y Socializar el procedimiento para el seguimiento estrategia y el Tablero de Control de TI | Construir y Socializar el procedimiento a utilizar para el seguimiento a la estrategia de TI y la actualización del Tablero de Control de TI                               | -Procedimiento de seguimiento Construido y Divulgado                 | Dirección de Tecnología     | 28/02/2020         |  |
| Realizar el análisis de impacto para los proyectos que requieren habilitadores tecnológicos          | Realizar el análisis de impacto para los proyectos de la entidad que requieren habilitadores tecnológicos.   | -Documento con análisis de impacto para los proyectos tecnológicos   | Dirección de Tecnología     | 30/03/2020         |  |
| Construir y Socializar las Políticas y Estándares para la gestión y gobierno de TI (framework COBIT) | Construir y Socializar las Políticas y Estándares para la gestión y gobierno de TI de acuerdo al framework COBIT (control y supervisión de tecnologías de la información). | -Estándares para la gestión de Gobierno de TI construido y divulgado | Dirección de Tecnología     | 30/03/2020         |  |



## Cierre de brecha del Dominio de Información – AE.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación   |
| Estrategia Relacionada           | Implementar el Plan Estratégico de Tecnología - PETI  |
| Alcance                          | El Dominio Información del marco de referencia de AE se compone de cuatro ámbitos: Planeación y Gobierno de los Componentes de Información, Diseño de los Componentes de Información, Análisis y Aprovechamiento de los Componentes de Información, Calidad y Seguridad de los Componentes de Información |
| Responsable                      | Dirección de Tecnología   |





# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Cierre de brecha del Dominio de Información - AE

| Actividad   | Descripción  | Entregable                                   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Construir el directorio/inventario de componentes de información          | Construir el directorio/inventario de componentes de información   | -Directorio construido                       | Dirección de Tecnología     | 31/10/2020         |        |
| Construir la estrategia para la gestión de la calidad de la información   | Construir la estrategia para la gestión de la calidad de la información e implementar los controles de calidad de los datos.     | -Estrategia construida                       | Dirección de Tecnología     | 31/10/2020         |        |
| Construir y Socializar el catálogo de servicios de información            | Construir y Socializar el catálogo de servicios de información   | -Catalogo construido y divulgado             | Dirección de Tecnología     | 31/10/2020         |        |
| Construir y Socializar la arquitectura de los componentes de información. | Construir y Socializar la arquitectura de los componentes de información.  | -Arquitectura construida y divulgada         | Dirección de Tecnología     | 31/10/2020         |        |
| Construir y Socializar la política de gobierno de los datos               | Construir y Socializar la política de gobierno de los datos y de la gestión del ciclo de vida de los componentes de información. | -Política de Gobierno construido y divulgado | Dirección de Tecnología     | 31/10/2020         |        |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Acción Estratégico – Cierre de brecha del Dominio de Información - AE





| Actividad  | Descripción  | Entregable                        | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Crear un mecanismo de retroalimentación de usuarios de TI                                | Crear un mecanismo para que TI reciba de sus usuarios retroalimentación en cuanto a la calidad y disposición oportuna de la información.                         | -Mecanismo Creado                 | Dirección de Tecnología     | 31/10/2020         |        |
| Crear y suscribir los ANS de intercambio de información entre TI y los demás interesados | Crear y suscribir los ANS de intercambio de información entre TI y las demás áreas de negocio o clientes externos.   | -ANS creados y suscritos          | Dirección de Tecnología     | 31/10/2020         |        |
| Fortalecer el nivel de detalle de los riesgos - Componentes de información               | Fortalecer el nivel de detalle de los riesgos específicos relacionados con la protección y privacidad de componentes de información que posean datos personales. | -riesgos actualizados             | Dirección de Tecnología     | 31/10/2020         |        |
| Definir e implementar un lenguaje común de intercambio de datos                          | Definir e implementar un lenguaje común de intercambio de datos  | -Lenguaje definido e implementado | Dirección de Tecnología     | 30/11/2020         |        |







## Cierre de brecha del Dominio de Sistemas de Información - AE

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación  |
| Estrategia Relacionada           | Implementar el Plan Estratégico de Tecnología - PETI   |
| Alcance                          | El Dominio Sistemas de Información - SI del marco de referencia de AE se compone de cinco ámbitos: Planeación y Gestión de los SI, Diseño de los SI, Ciclo de Vida de los SI, Soporte de los SI, Gestión de la Calidad y Seguridad de los SI |
| Responsable                      | Dirección de Tecnología  |



| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Actualizar los artefactos para el levantamiento de requerimientos de software           | Actualizar los artefactos para el levantamiento de requerimientos de software incluyendo prácticas ágiles dentro de la metodología utilizada.  | -Artefactos actualizados   | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |    |
| Construir el mapa de dependencias (integración continua) entre sistemas de información. | Construir el mapa de dependencias (integración continua) entre sistemas de información.  | -Mapa de dependencias construido   | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |    |
| Construir la matriz de correlación entre los componentes de información y los S.I       | Construir la matriz de correlación entre los componentes de información y los sistemas de información.   | -Matriz de Correlación construida  | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |    |
| Construir y Socializar el documento de arquitectura de los sistemas de información      | Construir y Socializar el documento de arquitectura de los sistemas de información incluyendo el catálogo de los SI, la interoperabilidad y los estándares de codificación.<br>Implementar: (i)bus transaccional de datos, (ii)estandarización código fuente, (iii) actualización de componentes en los SI | -Documento de arquitectura de los sistemas de información construida y divulgada | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |  |




| Actividad   | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Construir y Socializar el plan de aseguramiento de la Calidad de los SI y desarrollo seguro | Construir y Socializar el plan de aseguramiento de la Calidad de los SI y los lineamientos de desarrollo seguro de aplicaciones basadas en OWASP.                         | -Plan de aseguramiento de la calidad construido y divulgado | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |  |
| Construir, Divulgar y Ejecutar el plan de entrenamiento periódico para los ULAs             | Construir, Divulgar y Ejecutar el plan de entrenamiento periódico para los ULAs (Usuarios líderes de aplicación)  | -Plan de entrenamiento construido, divulgado y ejecutado    | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |  |
| Fortalecer en los contratos de software como servicio suscritos con terceros                | Fortalecer en los contratos de software como servicio suscritos con terceros las cláusulas referentes a la estrategia y soporte del servicio (ANS)                        | -Contratos modificados                                      | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |  |
| Implementar una metodología de aseguramiento de calidad de software                         | Implementar una metodología de aseguramiento de calidad de software sobre los cambios y evolutivos a los sistemas de información que soporta y construye la fábrica CISA. | -Documento Metodológico Formalizado                         | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |  |
| Construir un mecanismo colaborativo para la gestión del conocimiento de la entidad          | Contar con repositorio de la información corporativa para su uso general y específico y así disponer de la memoria histórica de la entidad para la toma de decisiones     | -Mecanismo Construido y entregado a la entidad              | Dirección de Tecnología     | 31/12/2020         |   |



## Cierre de brecha del Dominio de Uso y Apropiación - AE

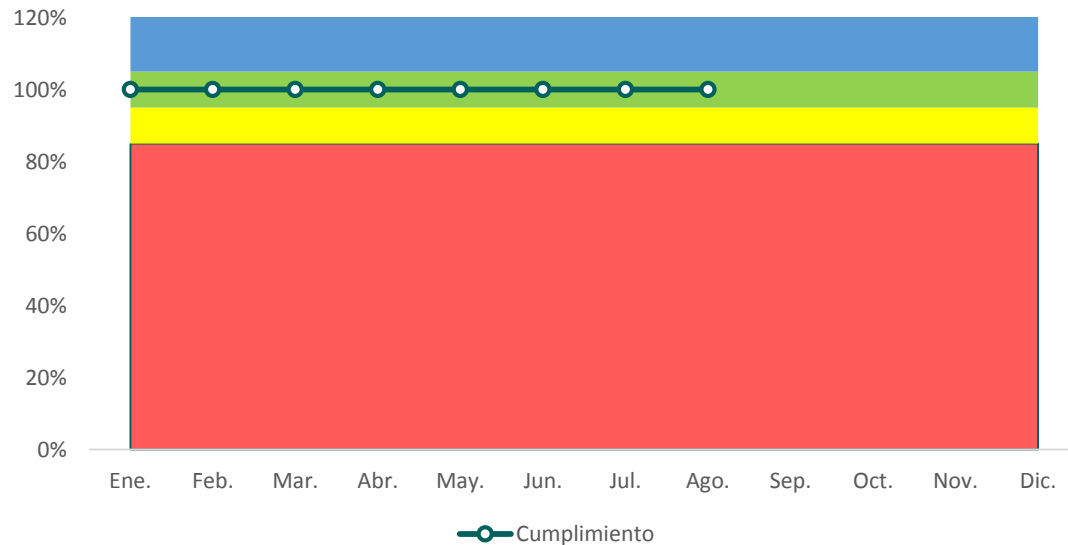
|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación   |
| Estrategia Relacionada           | Implementar el Plan Estratégico de Tecnología - PETI  |
| Alcance                          | El Dominio Uso y Apropiación del marco de referencia de AE se compone de tres ámbitos: Estrategia para el uso y apropiación, Gestión del Cambio, Medición de Resultados |
| Responsable                      | Dirección de Tecnología   |



| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Construir la matriz de priorización de grupo de interés                                       | Construir la matriz de priorización de grupo de interés, incluyendo el esquema de incentivos para movilizar a los grupos de interés para adoptar favorablemente los productos y servicios de los proyectos de TI.  | -Matriz de priorización de grupos de interés construido | Dirección de Tecnología     | 30/05/2020         |  |
| Construir, divulgar y aplicar el mecanismo de medición del uso y apropiación de la tecnología | Construir, divulgar y aplicar el mecanismo de medición del uso y apropiación de la tecnología  | -Mecanismo de medición construido y divulgado           | Dirección de Tecnología     | 30/09/2020         |   |
| Crear y Socializar la estrategia de uso y apropiación de TI                                   | Crear y Socializar la estrategia de uso y apropiación de TI  | -Estrategia creada y divulgada                          | Dirección de Tecnología     | 30/09/2020         |   |
| Incluir en los planes de formación, inducción o reinducción la transferencia de conocimiento  | Incluir en los planes de formación, inducción o re-inducción la transferencia de conocimiento relacionada con las mejoras y nuevos servicios y productos resultado de la implementación de proyectos de TI que hayan impactado a los usuarios finales e interesados. | -Planes de formación incluidos                          | Dirección de Tecnología     | 30/09/2020         |   |
| Construir los planes de mejora TI incluyendo facilitadores su uso y apropiación               | Construir el mecanismo que permita ejecutar los planes de mejora TI donde se incluyen las acciones que facilitan la implementación de la estrategia de TI y su uso y apropiación por la entidad.   | -Planes de mejora de TI construidos                     | Dirección de Tecnología     | 31/10/2020         |   |



### Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020



#### Análisis:

Al 31 de Agosto de 2020, se ha obtenido un cumplimiento acumulado de 100% lo que lo configura como regular, conforme a lo planeado por los diferentes procesos institucionales. (para mayor detalle ver anexo 1)

#### Convenciones



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada









\* Para detalle de cada Componente haga Clic en el Circulo correspondiente



### Subcomponente: Política de Administración de Riesgos



| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Revisar la política de administración de riesgos | Revisión de la Política de riesgos en el marco de los lineamientos del Gobierno Nacional especialmente aquellos relacionados con las posibles actualizaciones de la guía para la administración de riesgos y diseño de controles | -Presentación de resultados ante el CIGD o Comité de Presidencia | Gerencia de Planeación      | 31/05/2020         |  |

### Subcomponente: Construcción del mapa de riesgos de corrupción

| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Realizar el seguimiento a la actualización de los controles  | Tomando como base la metodología para la documentación de los controles, realizar el seguimiento frente al avance de su implementación en los procesos institucionales | -Presentación del avance de la actualización al CIGD o Comité de Presidencia | Gerencia de Planeación      | 30/04/2020         |  |
| Realizar el seguimiento a la actualización de los riesgos basada en la recalificación de controles | Realizar la recalificación de los controles para cada uno de los riesgos operativos y de corrupción una vez actualizada la documentación asociada a los controles      | -Presentación del avance de la actualización al CIGD o Comité de Presidencia | Gerencia de Planeación      | 30/09/2020         |   |




### Subcomponente: Construcción del mapa de riesgos de corrupción

| Actividad  | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Publicar el mapa de riesgos  | Publicar el mapa de riesgos al interior y exterior de la entidad.   | -Mapa de riesgos publicado                                       | Gerencia de Planeación      | 31/01/2020         |  |
| Presentar los principales resultados de la definición de materialización objetiva del riesgo | Presentar ante el CIGD los principales resultados de la definición de materialización objetiva del riesgo, especialmente los relacionados con los procesos misionales | -Presentación de resultados ante el CIGD o Comité de Presidencia | Gerencia de Planeación      | 31/03/2020         |  |

### Subcomponente: Monitoreo y Revisión


| Actividad   | Descripción   | Entregable                     | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|--------------------------------|-----------------------------|--------------------|---|
| Realizar seguimiento al estado del Monitoreo de los Riesgos por parte de los líderes de Proceso - 1 | Realizar un reporte que permita identificar si los procesos realizaron el monitoreo a los riesgos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos | -Reporte de Gestión de Riesgos | Gerencia de Planeación      | 15/05/2020         |  |
| Realizar seguimiento al estado del Monitoreo de los Riesgos por parte de los líderes de Proceso - 2 | Realizar un reporte que permita identificar si los procesos realizaron el monitoreo a los riesgos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos | -Reporte de Gestión de Riesgos | Gerencia de Planeación      | 15/09/2020         |   |
| Realizar seguimiento al estado del Monitoreo de los Riesgos por parte de los líderes de Proceso - 3 | Realizar un reporte que permita identificar si los procesos realizaron el monitoreo a los riesgos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos | -Reporte de Gestión de Riesgos | Gerencia de Planeación      | 15/01/2021         |   |

### Subcomponente: Seguimiento


| Actividad  | Descripción   | Entregable                        | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------|---|
| Realizar seguimiento al PAAC conforme a la normatividad legal vigente para el primer cuatrimestre  | Efectuar el Seguimiento y control a la implementación de las acciones de cada componente del PAAC | -Informe de Seguimiento publicado | Auditoría Interna           | 15/05/2020         |  |
| Realizar seguimiento al PAAC conforme a la normatividad legal vigente para el segundo cuatrimestre | Efectuar el Seguimiento y control a la implementación de las acciones de cada componente del PAAC | -Informe de Seguimiento publicado | Auditoría Interna           | 14/09/2020         |   |
| Realizar seguimiento al PAAC conforme a la normatividad legal vigente para el tercer cuatrimestre  | Efectuar el Seguimiento y control a la implementación de las acciones de cada componente del PAAC | -Informe de Seguimiento publicado | Auditoría Interna           | 18/01/2021         |   |



### Subcomponente: Identificación de trámites

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad       | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|--|-----------------------------------|--------------------|---|
| Actualizar Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos (OPAS) | Realizar una revisión de la información de los trámites de CISA en el SUIT y de ser necesario actualizar los datos que correspondan | -Acta de sesión de trabajo<br>Pantallazo de información actualizada en el SUIT | Jefatura de Mejoramiento Continuo | 15/02/2020         |  |


## Subcomponente: Priorización de trámites

| Actividad   | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad       | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|---|-----------------------------------|--------------------|---|
| Revisar y priorizar los trámites o Procedimientos Administrativos (OPAS) a racionalizar | Realizar mesas de trabajo internas, analizando información de diversas fuentes, que permita determinar cuál de los Trámites o procedimientos administrativos (OPAS) presentarían los mayores impactos positivos para las partes interesadas o para CISA | -Informe con el análisis y priorización de tramites o OPAS a racionalizar | Jefatura de Mejoramiento Continuo | 15/02/2020         |  |






## Subcomponente: Racionalización de trámites

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad       | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|--|-----------------------------------|--------------------|---|
| Formular estrategia de racionalización del trámite elegido              | De acuerdo con la priorización realizada, establecer las acciones de racionalización administrativa   | -Cronograma de racionalización administrativa (en el formato SUII)             | Jefatura de Mejoramiento Continuo | 28/02/2020         |  |
| Divulgar los principales impactos generados para las partes interesadas | Generar campañas internas y externas que den a conocer los principales resultados de la estrategia de racionalización de trámites implementada  | -Informe, imágenes u otros elementos de las Campañas de divulgación realizadas | Jefatura de Mejoramiento Continuo | 31/12/2020         |   |
| Generar espacios de interacción con las partes interesadas              | Generar espacios de interacción con las partes interesadas (Previo Análisis de las mismas) para conocer sus opiniones frente a los trámites tramites y/o procedimientos administrativos que sean insumo de análisis para la priorización de la siguiente vigencia | -Espacios Generados  | Jefatura de Mejoramiento Continuo | 31/12/2020         |   |
| Implementar acciones de racionalización administrativa                  | Ejecutar el cronograma de racionalización establecido en el SUII  | -Cumplimiento de cronograma con evidencias                                     | Jefatura de Mejoramiento Continuo | 31/12/2020         |   |



Subcomponente: Información de calidad y en lenguaje comprensible

| Actividad   | Descripción   | Entregable                    | Responsable de la Actividad           | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|---|
| Revisar y presentar el cumplimiento de la Ley de Transparencia - 1 Semestre | Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley de transparencia con base en la matriz de la procuraduría y presentar sus resultados al CIGD o Comité de Presidencia | -Informe Presentado al Comité | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 15/07/2020         |  |
| Revisar y presentar el cumplimiento de la Ley de Transparencia - 2 Semestre | Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley de transparencia con base en la matriz de la procuraduría y presentar sus resultados al CIGD o Comité de Presidencia | -Informe Presentado al Comité | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/12/2020         |   |



### Subcomponente: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

| Actividad  | Descripción   | Entregable                          | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Organizar audiencia pública de rendición de cuentas                                    | De acuerdo al mecanismo definido, organizar la información correspondiente, definir el sitio, hora, Diseñar y enviar invitaciones así como las demás actividades necesarias para su correcta implementación | -Audiencia pública realizada        | Gerencia de Planeación               | 31/10/2020         |        |
| Generar espacios de dialogo en doble vía con los usuarios de Cartera                   | Generar por lo menos un espacio de interacción con el grupo de interés de cartera definido sobre un tema predeterminado   | -Espacio de doble vía desarrollado. | Gerencia de Normalización de Cartera | 31/10/2020         |        |
| Generar espacios de dialogo en doble vía con los usuarios de Soluciones para el Estado | Generar por lo menos un espacio de interacción con el grupo de interés de soluciones para el estado definido sobre un tema predeterminado   | -Espacio de doble vía desarrollado. | Vicepresidencia de Soluciones        | 31/10/2020         |        |
| Generar espacios de dialogo en doble vía con los usuarios de Inmuebles                 | Generar por lo menos un espacio de interacción con el grupo de interés de inmuebles definido sobre un tema predeterminado   | -Espacio de doble vía desarrollado. | Gerencia de Inmuebles                | 31/12/2020         |        |




### Subcomponente: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

| Actividad   | Descripción   | Entregable                       | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Participar en la Rendición de Cuentas Sectorial                                   | Participar en la Rendición de Cuentas Sectorial organizada por el Ministerio de Hacienda y enviar la información de acuerdo a los requerimientos solicitados                              | -Participación efectuada         | Gerencia de Planeación      | 31/12/2020         |        |
| Efectuar convocatoria e intervención ciudadana a nuestra planeación institucional | Realizar la convocatoria así como el mecanismos para la participación de las partes interesadas sobre la formulación de los diferentes planes de acción a desarrollar en la vigencia 2020 | -Mecanismo y difusión elaborados | Gerencia de Planeación      | 31/12/2020         |        |



### Subcomponente: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición



| Actividad   | Descripción  | Entregable                    | Responsable de la Actividad           | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|---|
| Generar espacios de interacción con la alta dirección | Generar por lo menos un espacio en el cual la alta dirección de a conocer los principales resultados de su gestión, retos y logros de la Entidad                 | -Espacio desarrollado         | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/08/2020         |  |
| Realizar campañas internas sobre rendición de cuentas | Realizar campañas internas, sobre los conceptos y la importancia de dar y pedir información de interés para la ciudadanía en el marco de la rendición de cuentas | -Campañas internas publicadas | Gerencia de Planeación                | 30/09/2020         |   |

## Subcomponente: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

| Actividad  | Descripción  | Entregable             | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Analizar resultados de la Estrategia de Rendición de Cuentas | Analizar los resultados obtenidos de acuerdo a la participación en las actividades y visualización de información por las partes interesadas | -Informe de resultados | Gerencia de Planeación      | 31/12/2020         |        |




### Subcomponente: Estructura administrativa y direccionamiento

| Actividad   | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|---|--|--------------------|---|
| Presentar informe de PQRS a la alta dirección - Semestre 1    | Elaborar un informe que permita identificar el estado de las PQRS recibidas en la entidad, en cuanto a cantidad, medios de recepción, cumplimiento a tiempos entre otros y presentarlo ante un comité interno | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/07/2020         |  |
| Presentar resultados de la encuesta de percepción- Semestre 1 | Presentar los principales resultados producto de la aplicación de las encuestas de percepción a la alta dirección.  | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/07/2020         |  |
| Presentar informe de PQRS a la alta dirección - Semestre 2    | Elaborar un informe que permita identificar el estado de las PQRS recibidas en la entidad, en cuanto a cantidad, medios de recepción, cumplimiento a tiempos entre otros y presentarlo ante un comité interno | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/01/2021         |   |
| Presentar resultados de la encuesta de percepción- Semestre 2 | Presentar los principales resultados producto de la aplicación de las encuestas de percepción a la alta dirección.  | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/01/2021         |   |




### Subcomponente: Fortalecimiento de los canales de atención

| Actividad  | Descripción   | Entregable                          | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|-------------------------------------|--|--------------------|---|
| Revisar el cumplimiento de la norma NTC 5854 y convertic     | Realizar una revisión de la accesibilidad de la página web institucional en el marco de las normas NTC 5854 y Convertic | -Informe Presentado                 | Dirección de Tecnología                  | 30/06/2020         |  |
| Implementar Sede Virtual                                     | Implementar una sede virtual o sede electrónica que cumpla con los requerimientos del Gobierno Nacional                 | -Protocolos revisado y actualizados | Dirección de Tecnología                  | 31/10/2020         |   |
| Revisar y actualizar los protocolos de servicio - Semestre 2 | Realizar la revisión y actualización de ser el caso, de los protocolos de atención y de respuestas                      | -Protocolos revisado y actualizados | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/12/2020         |   |





### Subcomponente: Talento humano

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|--|--|--------------------|---|
| Establecer un método calificación de atención al servicio prestado por el colaborador | Establecer un método de evaluación del desempeño de los colaboradores frente a la atención de los grupos de interés   | -Ajustada de Método de evaluación del desempeño  | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 30/06/2020         |  |
| Cualificar el personal de servicio al ciudadano                                       | Participar en capacitaciones frente al servicio al ciudadano en la cual se puedan fortalecer las capacidades de los funcionarios del SIU  | -Certificados, listados de asistencia u otros elementos que constaten la participación | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 30/09/2020         |   |
| Generar campañas internas sobre la importancia del Servicio al ciudadano              | Generar por lo menos 2 campañas internas que permitan afianzar los conocimientos de la importancia del servicio al ciudadano, especialmente para aquellas personas que tienen interacción directa con la ciudadanía | -Campañas realizadas   | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/10/2020         |   |




### Subcomponente: Normativo y procedimental

| Actividad   | Descripción  | Entregable                           | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--------------------------------------|--|--------------------|--------|
| Revisar y actualizar la procedimientos para la atención de PQRS | Realizar una revisión de la normatividad vigente asociada a la atención de PQRS así como a la operación interna de la entidad y realizar las actualizaciones que se consideren pertinentes | -Circular 005 revisada y actualizada | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/12/2020         |        |





### Subcomponente: Relacionamiento con el ciudadano


| Actividad  | Descripción  | Entregable          | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|---------------------|--|--------------------|---|
| Aplicar encuesta de percepción a los grupos de interés determinados - Semestre 1 | Aplicar una encuesta de percepción a los grupos de interés que permita conocer su grado de satisfacción frente al servicio prestado y del mismo modo, recolectar información cualitativa para la mejora continua de los procesos | -Encuesta realizada | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 15/07/2020         |  |
| Aplicar encuesta de percepción a los grupos de interés determinados - Semestre 2 | Aplicar una encuesta de percepción a los grupos de interés que permita conocer su grado de satisfacción frente al servicio prestado y del mismo modo, recolectar información cualitativa para la mejora continua de los procesos | -Encuesta realizada | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 15/01/2021         |   |



### Subcomponente: Lineamientos de transparencia activa





| Actividad  | Descripción   | Entregable                                       | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|--|--|--------------------|---|
| Crear un manual de preguntas frecuentes que contribuyan a mejorar las respuestas en medios digitales | A través de estas acciones tecnológicas se busca mejorar la percepción del servicio al cliente de la entidad.   | -Manual de respuestas frecuentes a los usuarios. | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 30/04/2020         |  |
| Revisar y presentar el cumplimiento de la Ley de Transparencia - 1 Semestre                          | Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley de transparencia con base en la matriz de la procuraduría y presentar sus resultados al CIGD o Comité de Presidencia | -Informe Presentado al Comité                    | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo    | 15/07/2020         |  |
| Revisar y presentar el cumplimiento de la Ley de Transparencia - 2 Semestre                          | Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley de transparencia con base en la matriz de la procuraduría y presentar sus resultados al CIGD o Comité de Presidencia | -Informe Presentado al Comité                    | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo    | 31/12/2020         |   |

### Subcomponente: Lineamientos de transparencia pasiva

| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|---|--|--------------------|---|
| Presentar informe de PQRS a la alta dirección - Semestre 1 | Elaborar un informe que permita identificar el estado de las PQRS recibidas en la entidad, en cuanto a cantidad, medios de recepción, cumplimiento a tiempos entre otros y presentarlo ante un comité interno | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/07/2020         |  |
| Presentar informe de PQRS a la alta dirección - Semestre 2 | Elaborar un informe que permita identificar el estado de las PQRS recibidas en la entidad, en cuanto a cantidad, medios de recepción, cumplimiento a tiempos entre otros y presentarlo ante un comité interno | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/01/2021         |   |



### Subcomponente: Elaboración de los instrumentos de gestión de la información


| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Actualizar el manual de gestión documental                               | Actualizar el manual de gestión documental incluyendo como lineamiento la utilización del protocolo PDF/A con el fin de promover la accesibilidad a los archivos de uso público generados por la institución | -Correo SIG con publicación de la actualización                          | Gerencia de Recursos        | 31/05/2020         |    |
| Actualizar la tabla de información confidencial y reservada              | Actualizar la tabla de información confidencial y reservada, de acuerdo a la actualización de las Tablas de Retención Documental y considerando los requerimientos de ley                                    | -Tabla de información confidencial y reservada actualizada y publicada   | Gerencia de Recursos        | 31/05/2020         |    |
| Actualizar y publicar el registro o inventario de activos de información | Con base en la actualización de las Tablas de Retención Documental, realizar la actualización del registro o inventario de activos de información.   | -Registro o inventario de activos de información actualizado y publicado | Gerencia de Recursos        | 31/05/2020         |   |
| Realizar sensibilización sobre el uso de PDF/A                           | Con base en la actualización del manual de gestión documental, realizar sensibilizaciones sobre el uso y beneficios de la aplicación del formato PDF/A   | -Listados de asistencia, campañas, correos                               | Gerencia de Recursos        | 31/07/2020         |  |

### Subcomponente: Criterio diferencial de accesibilidad

| Actividad                                  | Descripción  | Entregable                | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar mantenimiento a las instalaciones | Realizar el mantenimiento al esquema de accesibilidad a espacios físicos para población en condición de discapacidad generados en la vigencia 2017 con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento | -Informe de mantenimiento | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |

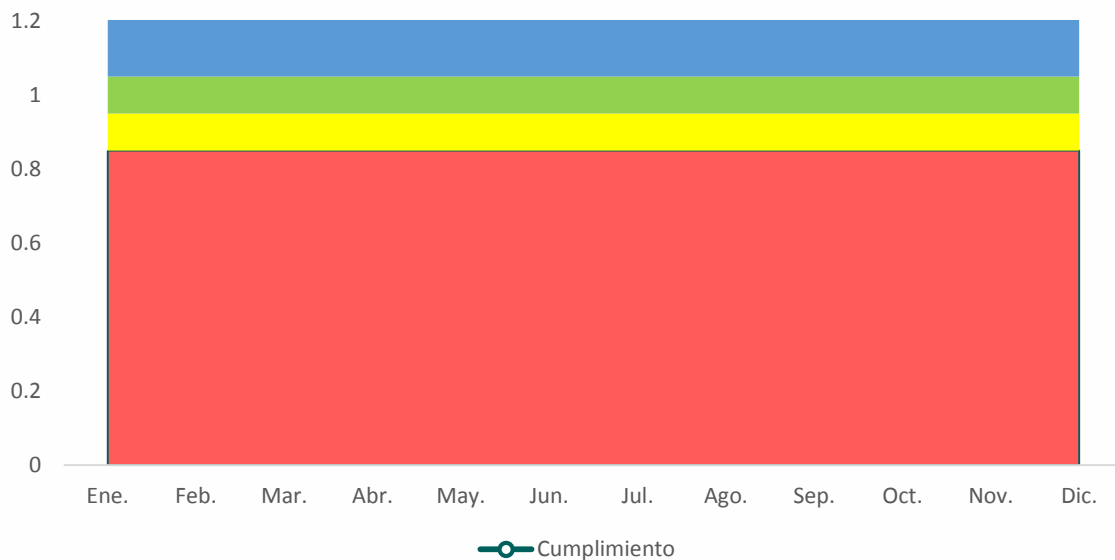


### Subcomponente: Monitoreo del acceso a la información pública

| Actividad                                  | Descripción   | Entregable         | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|--------------------|--|--------------------|---|
| Publicar informe de solicitudes Semestre 1 | Publicar el informe con la información de las solicitudes allegadas a CISA de acuerdo al proceso de revisión y optimización del mismo | -Informe publicado | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/07/2020         |  |
| Publicar informe de solicitudes Semestre 2 | Publicar el informe con la información de las solicitudes allegadas a CISA de acuerdo al proceso de revisión y optimización del mismo | -Informe publicado | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/01/2021         |   |



### Plan Estratégico Sectorial 2020



### Análisis:

Al 31 de Agosto de 2020, no se tienen programadas actividades para este plan. (para mayor detalle ver anexo 1)

### Convenciones



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada



| Actividad   | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad   | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|-------------------------------|--------------------|--------|
| Ajustar los planes del MIPG - GTH de conformidad con la medición del Furag aplicada en el 2020      | De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2019, que realiza el DAFP en la vigencia 2020. Cada entidad del Sector Hacienda, ajustará cuando sea pertinente, los planes con el propósito de cerrar la brecha en relación con la política de talento humano.                  | -Documento que soporte el análisis de los resultados del Furag o planes ajustados | Gerencia de Recursos          | 30/09/2020         |        |
| Reporte de avance frente al fortalecimiento de la política de integridad.                           | De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2019, que realiza el DAFP en la vigencia 2020. Cada entidad del Sector Hacienda, realizará un reporte en cuanto al avance alcanzado en la política de integridad y ajustará el correspondiente plan de acción cuando haya lugar. | -Reporte sobre la Política de Integridad  | Gerencia de Recursos          | 30/09/2020         |        |
| Participar en las sesiones (2) del Subcomité Sectorial para la Defensa Judicial del Sector Hacienda | De acuerdo con la Resolución 1107 del 20 de abril de 2016 de creación del Subcomité, las entidades participaran en las dos sesiones programadas en la vigencia, en donde se tratan temas defensa judicial transversales a las entidades que hacen parte del Sector Hacienda.                                    | -Listados de asistencia, correos.   | Gerencia Jurídica del Negocio | 20/12/2020         |        |
| Participar en las sesiones de la ANDJE dentro de la iniciativa Comunidad jurídica del conocimiento  | Participar en las sesiones programadas por la ANDJE dentro de la iniciativa "Comunidad jurídica del conocimiento" garantizando la asistencia de los apoderados judiciales de la Entidad a un mínimo 10 programas al año, ya sea en forma presencial o virtual.  | -Certificación emitida por la ANDJE   | Gerencia Jurídica del Negocio | 20/12/2020         |        |



| Actividad  | Descripción  | Entregable                                       | Responsable de la Actividad           | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Desarrollar actividades para el cumplimiento del ITA   | Desarrollar las actividades para dar cumplimiento al Índice de Transparencia Activa ITA en el marco de la Ley 1712 de 2014                                     | -Correos, informes, soportes                     | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/12/2020         |        |
| Participar en la celebración del día de la transparencia   | Participar en la celebración del día de la transparencia   | -Fotos, invitaciones, listados de asistencia     | Gerencia de Recursos                  | 31/12/2020         |        |
| Participar en la construcción del Manual de desvinculación asistida.                                 | Colaborar en el ejercicio de elaboración del Manual de Desvinculación asistida, con el fin de contar con lineamientos transversales en torno a esta actividad. | -Listados de asistencia, correos                 | Gerencia de Recursos                  | 31/12/2020         |        |
| Participar en las capacitaciones sectoriales, convocadas por el líder sectorial de la política de TH | Asistencia de representantes de las entidades adscritas o vinculada a las capacitaciones definidas por el líder sectorial en el marco de la política MIPG.     | -Listados de Asistencia, Correo de Participación | Gerencia de Recursos                  | 31/12/2020         |        |
| Participar en las mesas sectoriales de Talento Humano  | Participar en las reuniones sectoriales de Talento Humano  | -Listados de Asistencia, Correo de Participación | Gerencia de Recursos                  | 31/12/2020         |        |



| Actividad  | Descripción  | Entregable                                       | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|--|--------------------|--------|
| Participar en las mesas sectoriales de la política de gestión documental       | Participar en las mesas sectoriales de la política de gestión documental, coordinadas por el MHCP.   | -Listados de Asistencia, Correo de Participación | Gerencia de Recursos                     | 31/12/2020         |        |
| Participar en las mesas sectoriales de la política de servicio al ciudadano    | Participar en las mesas sectoriales de la política de servicio al ciudadano. Entregable. Registros de asistencia   | -Registros de asistencia                         | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/12/2020         |        |
| Participar en cinco 5 sesiones del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda | Asistir y participar en las sesiones del colectivo disciplinario, con el objetivo de fortalecer el ejercicio de la función disciplinaria de las entidades del SH | -Listados de Asistencia, Fotos                   | Gerencia de Recursos                     | 31/12/2020         |        |



### Plan de Mejoramiento Contraloría 2018, 2019 Y 2020



#### Análisis:

Al 31 de Agosto de 2020, se ha obtenido un cumplimiento acumulado de 100% lo que lo configura como una ejecución excelente, conforme a lo planeado por los diferentes procesos institucionales.

(para mayor detalle ver anexo 1)

#### Convenciones



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada





\* Para detalle de las acciones cada Auditoria haga Clic en el Circulo correspondiente



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Hallazgos Plan de Mejoramiento Contraloría General de la Nación

| Auditorías Vigencias Anteriores<br>Febrero 2014 |                     |
|---|---------------------|
| Hallazgo  | Nombre              |
| H15-Feb 14                                      | Aplicativos         |
| H18-Feb 14                                      | Cuenta Deudores     |
| H26-Feb 14                                      | Avaluó de Inmuebles |





| Auditorías Vigencias Anteriores<br>Junio 2014 |                                    |
|---|------------------------------------|
| Hallazgo                                      | Nombre                             |
| H2-Jun 14                                     | Consolidación Plan de Mejoramiento |
| H9-Jun 14                                     | Inventario Final Inmuebles         |
| H13-Jun 14                                    | Ejecución Presupuestal             |

| Auditoría Financiera Independiente.<br>Vigencia 2016 |  |
|--|--|
| Hallazgo   | Nombre   |
| H1.1-Dic 17  | Inmuebles registrados en los Inventarios cuyo titular no es CISA.                        |
| H1.2-Dic 17  | Inmuebles cuyo titular es CISA, pero no se encuentran registrados en Estados Financieros |
| H1.3-Dic 17  | Diferencias en los registros de Información del inventario de Inmuebles.                 |
| H1.4-Dic 17  | Inmuebles Registrados en el Inventario sin valor de Avaluó.                              |
| H2-Dic 17  | Registro contable SOFTWARE   |
| H3-Dic 17  | Partidas por Identificar   |
| H4-Dic 17  | Reporte SIRECI   |





\* Para detalle de las acciones de mejoramiento para cada Hallazgo haga Clic en el nombre del Hallazgo correspondiente



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Código</b>                  | H15Feb14  |
| <b>Hallazgo</b>                | En los aplicativos desarrollados por CISA, conforme con lo establecido en la Circular 093, se debe incluir además del código fuente del aplicativo, la documentación correspondiente al manual técnico y al manual de usuario. Sin embargo, se observa que para los aplicativos COBRA, GESCAM, CONCISA, NUEVOSIGEP no se cuenta con la mencionada documentación         |
| <b>Causa</b>                   | Lo anterior evidencia riesgos relacionados con la operación y funcionamiento de los aplicativos ya que estos son vulnerables cuando no son utilizados de forma adecuada por los usuarios y no cuentan con controles automáticos que obliguen al usuario a realizar acciones como adjuntar los soportes para operaciones críticas como el caso de los registros de pagos |
| <b>Responsable Actividades</b> | Sergio Moreno – Gerente de Tecnología   |



| Actividad  | Unidad de Medida      | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|-----------------------|----------|--------------------|---|
| Elaborar manuales técnico y de usuario para la aplicación COBRA              | Manuales Documentados | 2        | 30/04/2018         |    |
| Elaborar manuales técnicos y de usuario para las aplicaciones SIGEP y GESCAM | Manuales Documentados | 4        | 30/06/2018         |  |





| Actividad   | Unidad de Medida  | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|----------|--------------------|---|
| Elaborar manuales técnicos y de usuario para las aplicaciones ZEUS y SIGA   | Manuales Documentados   | 4        | 31/08/2018         |    |
| Elaborar manual técnico y de usuario para la aplicación OLYMPUS   | Manuales Documentados   | 2        | 30/11/2018         |    |
| Actualizar los manuales técnicos y de usuario para las aplicaciones CONCISA, TEMIS e IMC  | Manuales Documentados   | 6        | 30/01/2019         |    |
| Actualizar el repositorio documental con los manuales actualizados y divulgar a los usuarios de CISA y Terceros las nuevas versiones para su uso. | Registro de divulgación de los manuales de usuario actualizados a líderes de aplicación y usuarios de los sistemas. | 9        | 28/02/2019         |  |



|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H18Feb14   |
| Hallazgo                | A 31 de diciembre de 2011, en la cuenta deudores se presentan incertidumbres por \$2.363 millones, sobreestimaciones por \$150 millones y subestimaciones por \$104 millones; por su parte, a 31 de diciembre de 2012, las incertidumbres suman \$17.657,1 millones, las sobreestimaciones \$119 millones y subestimaciones \$104,5 millones |
| Causa                   | Se origina porque los saldos de esta cuenta incluyen partidas con antigüedad superior a 5 años; obligaciones inexistentes o sobre las cuales no pueden efectuar acciones de cobro; anticipos y cajas menores sin legalizar, anticipos entregados para legalización de inmuebles, valores de arrendamiento pendientes de cruce                |
| Responsable Actividades | Nestor Grisales - Gerente Contable   |


| Actividad   | Unidad de Medida       | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|------------------------|----------|--------------------|---|
| Solicitar informe cuatrimestral a las áreas jurídicas del estado jurídico y comercial de las cuentas por cobrar, lo anterior para establecer la viabilidad de su cobro. | Informes               | 4        | 31/12/2018         |   |
| De acuerdo al concepto jurídico informado, se presentaran dichas partidas al comité de saneamiento contable   | Comités de saneamiento | 2        | 31/12/2018         |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H26Feb14   |
| Hallazgo                | A 31 de diciembre de 2011, el inventario final de inmuebles propios presenta 81 inmuebles sin avalúo. A 31 de diciembre de 2012, el inventario final de inmuebles propios presenta 82 inmuebles sin avalúo |
| Causa                   | Desactualización en reportes   |
| Responsable Actividades | Nubia Correa – Gerente de Inmuebles y Otros Activos  |

| Actividad   | Unidad de Medida                  | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|-----------------------------------|----------|--------------------|---|
| Solicitar al área de tecnología la generación de un reporte automático que muestre el avalúo de acuerdo a la política                                   | Reporte automático                | 1        | 30/03/2018         |    |
| Incluir en la CN 31 las causales de exclusión de inmuebles para la realización de avalúos, cuando estos tengan condiciones de saneamiento particulares. | Ajuste a la circular 31 publicado | 1        | 31/01/2018         |  |





|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H02Jun14   |
| Hallazgo                | Dentro de la información reportada y presenta en el SIRECI del Plan de Mejoramiento a la auditoría 2011 y 2012 Central de Inversiones S.A. -CISA no consolidado e incluyo los hallazgos de auditorías anteriores |
| Causa                   | Inexistencia de procedimiento interno que defina actividades y responsables para la estructuración y reporte de Planes de Mejoramiento con la CGR  |
| Responsable Actividades | Edgar Navas – Gerente de Planeación  |

| Actividad   | Unidad de Medida                      | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---------------------------------------|----------|--------------------|---|
| Generación de un procedimiento documentado para la estructuración y reporte de Planes de Mejoramiento con la CGR. | Procedimiento documentado y difundido | 1        | 18/05/2018         |  |






|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H09Jun14   |
| Hallazgo                | Según base de datos de CISA hay 24 inmuebles de las vigencias 2003,2005 y 2007 por \$1.036.5 mill en depuración contable. 22 corresponden a la venta realizada a CGA y son propiedad de CGA, pues se efectuó el pago por ésta transacción; las escrituras están a nombre de CISA por cuanto los juzgados no permitieron que se cediera el proceso al comprador |
| Causa                   | Falta de sinergia entre el área de cartera e inmuebles para dinamizar la depuración del inventario proveniente de cartera.   |
| Responsable Actividades | Nubia Correa – Gerente de Inmuebles y Otros Activos  |






| Actividad   | Unidad de Medida   | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|----------|--------------------|---|
| Efectuar reuniones con Cartera tendientes a la depuración de los inmuebles  | Reuniones trimestrales con cartera, generando informe de avance para la actualización del inventario en inmuebles y contabilidad | 4        | 31/12/2019         |   |
| Efectuar seguimiento con responsables Jurídicos frente al avance en los procesos de saneamiento del grupo de inmuebles. | Seguimientos trimestrales y actualización en Olympus y contabilidad.   | 4        | 30/12/2018         |  |



| Actividad  | Unidad de Medida  | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|----------|--------------------|---|
| Revisión de los FMI del Portafolio de inmuebles de cada sucursal | Certificación del Gerente Sucursal de la revisión efectuada | 4        | 30/11/2018         |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H13Jun14   |
| Hallazgo                | Central de Inversiones S.A. -CISA para la vigencia 2013 presenta una ejecución del 38% en sus ingresos, situación muy similar presentada en las vigencias anteriores (2011 y 2012) |
| Causa                   | Inexistencia de una política Nacional de gestión de Activos Públicos   |
| Responsable Actividades | Hernán Pardo - Presidente / Comité Presidencia   |

| Actividad   | Unidad de Medida                    | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|-------------------------------------|----------|--------------------|---|
| Revisar el Modelo de Negocio de CISA                                    | Documento                           | 1        | 31/03/2019         |    |
| Diseñar y proponer el marco normativo para la ley de gestión de activos | Documento                           | 1        | 31/12/2018         |  |
| Optimizar el esquema de saneamiento de inmuebles                        | Actividades del proyecto Ejecutadas | 4        | 31/12/2018         |  |

| Actividad   | Unidad de Medida                                     | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|----------|--------------------|---|
| Dinamizar las nuevas líneas de negocio                                      | Actividades del proyecto Ejecutadas                  | 9        | 01/07/2018         |    |
| Consolidar la Cartera Coactiva como línea de negocio clave para CISA        | Actividades del proyecto Ejecutadas                  | 4        | 31/12/2018         |    |
| Optimización de la movilización de inmuebles                                | Actividades del proyecto Ejecutadas                  | 5        | 31/12/2018         |    |
| Realizar seguimientos periódicos al avance de los proyectos institucionales | Seguimientos realizados por el comité de presidencia | 4        | 31/12/2018         |    |
| Optimización de la gestión de cobranza                                      | Actividades del proyecto Ejecutadas                  | 9        | 30/06/2019         |  |

\* La cantidad de entregables esta sujeto a modificación posterior a la aprobación final del Plan Estratégico Institucional en la vigencia 2018








# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Inmuebles registrados en los Inventarios cuyo titular no es CISA.

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H1.1Dic17  |
| Hallazgo                | Se encontraron 6 inmuebles registrados en el Aplicativo Olympus ( administrador de la información de bienes inmuebles), los que al ser cotejados con los Certificados de Tradición y Libertad se evidenció que el propietario no es CISA sino otros terceros: ID 2011, 6503, 6650, 15852, 2134 y 15705 |
| Causa                   | Falta de sinergia entre el área de cartera e inmuebles para dinamizar la depuración del inventario proveniente de cartera.   |
| Responsable Actividades | Nubia Correa – Gerente de Inmuebles y Otros Activos  |

| Actividad   | Unidad de Medida   | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|----------|--------------------|---|
| Efectuar reuniones con Cartera tendientes a la depuración de los inmuebles  | Reuniones trimestrales con cartera, generando informe de avance para la actualización del inventario en inmuebles y contabilidad | 4        | 31/12/2019         |    |
| Efectuar seguimiento con responsables Jurídicos frente al avance en los procesos de saneamiento del grupo de inmuebles. | Seguimientos trimestrales y actualización en Olympus y contabilidad.   | 4        | 30/12/2018         |  |
| Revisión de los FMI del Portafolio de inmuebles de cada sucursal  | Certificación del Gerente Sucursal de la revisión efectuada  | 4        | 30/11/2018         |  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Inmuebles cuyo titular es CISA, pero no se encuentran registrados en Estados Financieros

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Código                  | H1.2Dic17   |
| Hallazgo                | En consulta al VUR, se encontraron 8 inmuebles cuyo propietario, según registro es CISA, sin embargo, no se encontraron los registros en la cuenta de Inventarios; Folios MI 080-54704 , 140-51174, 50C-1220000, 50C-1507762, 190-23915, 50C-1507760, 50C-1507761 y 50C-1507763 |
| Causa                   | Falta de seguimiento a la actualización en los FMI de inmuebles que siendo garantía de obligaciones fueron cedidas a terceros.  |
| Responsable Actividades | Nubia Correa - Gerente de Inmuebles y Otros Activos   |


| Actividad  | Unidad de Medida   | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|----------|--------------------|--------|
| Efectuar reuniones con Cartera tendientes a la depuración de los 8 inmuebles | Reuniones trimestrales con cartera, generando informe de avance frente a la actualización de los FMI | 4        | 31/12/2020         |        |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Diferencias en los registros de Información del inventario de Inmuebles

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Código                  | H1.3Dic17   |
| Hallazgo                | Se encontraron diferencias por \$ 673.829.844 entre la información de avalúos de la G.Inmuebles con los datos contables de inventarios de la G.Contable. Predios: 2498, 5616, 7394, 12111, 16063, 17783, 18044, 18547, 18631, 18632, 18640, 18641, 18837, 18841, 18843, 18845, 18846, 18849, 18920, 18963, 18964. |
| Causa                   | No se revisó el valor de porcentajes de participación de los inmuebles  |
| Responsable Actividades | Nubia Correa - Gerente de Inmuebles y Otros Activos   |



| Actividad  | Unidad de Medida                                    | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|----------|--------------------|---|
| Revisión mensual de los porcentajes de participación cotejando con el informe del mes anterior | Informe de aplicación olympus-foto mensual contable | 6        | 30/06/2018         |  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL




## Inmuebles Registrados en el Inventario sin valor de Avalúo

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Código                  | H1.4Dic17   |
| Hallazgo                | Se observó en el archivo de Inventario Contable que 3 inmuebles no registran valor en el Avalúo ( campo identificado en la base de datos como % PARTC AVALUO) : ID 18632, 18964, 10713. |
| Causa                   | Desactualización en reportes  |
| Responsable Actividades | Nubia Correa - Gerente de Inmuebles y Otros Activos   |

| Actividad   | Unidad de Medida                  | Cantidad | Fecha Finalización | Estado   |
|---|-----------------------------------|----------|--------------------|--|
| Solicitar al área de tecnología la generación de un reporte automático que muestre el avalúo de acuerdo a la política                                   | Reporte automático                | 1        | 30/03/2018         |   |
| Incluir en la CN 31 las causales de exclusión de inmuebles para la realización de avalúos, cuando estos tengan condiciones de saneamiento particulares. | Ajuste a la circular 31 publicado | 1        | 31/01/2018         |  |






|                         |   |
|-------------------------|---|
| Código                  | H02Dic17  |
| Hallazgo                | Revisados los Estados Financieros, los auxiliares de gastos y activos correspondientes y según la fase del proyecto (desarrollo), con corte al 31 de diciembre de 2016, se evidencia que los aplicativos COBRA, OLYMPUS y CONCISA no se encuentran incluidos en la cuenta 197008- SOFTWARE. |
| Causa                   | Falencia en el reconocimiento del software en las cuentas de intangibles  |
| Responsable Actividades | Nestor Grisales - Gerente Contable / Sergio Moreno – Gerente de Tecnología  |



| Actividad  | Unidad de Medida   | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|----------|--------------------|---|
| Contabilización en cuentas de orden del valor que fije la firma evaluadora del software  | Informe de firma evaluadora  | 1        | 30/08/2019         |    |
| Contabilización como valor de intangibles cuando sea creado un nuevo aplicativo en etapa de desarrollo   | Informe del área de tecnología de los valores a contabilizar como intangibles en etapa de desarrollo | 1        | 31/12/2018         |  |
| Ajustar la Circular contable No. 66, incluyendo en que momento se debe empezar a forjar el valor de un aplicativo de acuerdo a sus costos relacionados, únicamente cuando se configure que un aplicativo es nuevo desarrollo | Ajuste circular  | 1        | 30/06/2018         |  |





|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H03Dic17   |
| Hallazgo                | A CISA han ingresado dineros por concepto de recaudo del cobro de cartera, de los cuales a \$ 125 millones no se les ha identificado el tercero al que corresponden. Esta suma de dinero figura a 31 de diciembre de 2016 en la cuenta 1384040998- PARTIDAS POR IDENTIFICAR , y se encuentra representada en 303 partidas que datan entre las vigencias 2009 a 2016. |
| Causa                   | Falta de información por parte del deudor para identificar el pago.  |
| Responsable Actividades | Luis Javier Durán – Gerente de Normalización de Cartera  |

| Actividad   | Unidad de Medida   | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--------------------|----------|--------------------|---|
| Reforzar a los Gestores y Aliados de Cobro para que se le indique, al deudor que debe ingresar el número de identificación y/o obligación para determinar los pagos recibidos así como efectuar la conciliación y aplicación de las partidas que se encuentran por identificar. | Informe de gestión | 12       | 31/12/2018         |   |
| Efectuar un informe de cierre mensual de las partidas pendientes de conciliar a la Vicepresidencia de Negocios, que permita conocer la gestión y la depuración de los valores que están pendiente para su aplicación y contabilización.   | Informe de gestión | 12       | 31/12/2018         |  |
| Reforzar con las Entidades Bancarias trimestralmente la información de los datos que deben recibir y que permiten la identificación del pago del deudor.  | Informe de gestión | 4        | 31/12/2018         |  |



| Actividad   | Unidad de Medida       | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|------------------------|----------|--------------------|---|
| Llevar cada seis meses a comité de saneamiento contable las partidas no identificadas con mas de tres años de antigüedad. | Presentación al comité | 2        | 31/12/2018         |  |
| Cruzar la base de datos de los acuerdos de pago incumplidos con las partidas pendientes de identificar.                   | Informe de gestión     | 12       | 31/12/2018         |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H04Dic17   |
| Hallazgo                | CISA S.A. reportó únicamente las acciones de mejora relativas a los cuatro (4) hallazgos que se establecieron en la Actuación Especial de Fiscalización sobre enajenación de activos para la vigencia 2014 y el primer semestre de 2015, sin incluir, las acciones pendientes de revisión reportadas en el informe de auditoria correspondiente a la vigencia 2013 |
| Causa                   | Inobservancia del Artículo 27 de la Resolución Orgánica CGR 6289 de 2011, en lo relacionado con el pronunciamiento de coherencia e integridad sobre los planes de mejoramiento<br>Inexistencia de procedimiento interno que defina actividades y responsables para la estructuración y reporte de Planes de Mejoramiento con la CGR                                |
| Responsable Actividades | Elkin Angel - Auditor Interno  |

| Actividad   | Unidad de Medida                      | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---------------------------------------|----------|--------------------|---|
| Registrar en el SIRECI la totalidad de los hallazgos correspondientes a las acciones pendientes de revisión de las vigencias 2013 y anteriores. | Reporte en el SIRECI                  | 1        | 29/06/2018         |   |
| Generación de un procedimiento documentado para la estructuración y reporte de Planes de Mejoramiento con la CGR.                               | Procedimiento documentado y difundido | 1        | 18/05/2018         |  |



En cumplimiento al Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, CISA realizará las actividades orientadas a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.


En la vigencia 2020, se utilizó como marco de acción los resultados del Formulario Único de Registro de Avance a la Gestión y se formularon acciones para el cierre de brechas. De dicha programación, se contemplaron las siguientes actividades, enmarcadas en las 7 dimensiones del Modelo

- Talento Humano
- Direccionamiento Estratégico
- Gestión con Valores para Resultados
- Evaluación de Resultados
- Información y Comunicación
- Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Control Interno



| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar capacitación en el tema de conservación documental relacionada con los soportes físicos | Se realizará capacitación de Gestion Documental Tema conservación documental.  | -Planillas de asistencia-reunión teams.                            | Gerencia de Recursos        | 30/09/2020         |        |
| Formalizar los formatos para la producción, recepción y radicación de documentos de la entidad   | Para desarrollar esta actividad se realizara la actualización en la circular normativa 001 donde se formalizara el proceso de recepción y radicación de correspondencia de entrada y de salida que actualmente se tiene con el aplicativo Zeus, para la producción está ya se encuentra inmersa en la circular 016 y actualmente se utiliza para la producción documental versionado y con documento controlado. | -correo de publicación SIG.  | Gerencia de Recursos        | 30/11/2020         |        |
| Realizar auditoría al MSPI   | En la auditoria interna de gestión al proceso de Infraestructura Tecnológica, se evaluará en uno de los componentes el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) la cual se encuentra programada en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020.  | -Informe de Auditoria Interna de Gestión                           | Auditoría Interna           | 31/12/2020         |        |
| Verificar el cumplimiento de la norma técnica NTC 6047 de infraestructura                        | En las auditorias a los procesos de Sistema Integral al Ciudadano; Comunicaciones y Relacionamiento, se realizará la verificación sobre la Norma Técnica NTC 6047, de acuerdo con las fechas indicadas en el Plan Anual de Auditoria vigencia 2020   | -Informes de Auditoria Interna de Gestión de cada proceso evaluado | Auditoría Interna           | 31/12/2020         |        |



| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad        | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|---|------------------------------------|--------------------|---|
| Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad                               | Se publicará el cuadro de clasificación Documental actualizado conforme aprobación por el AGN.  | -correo de publicación SIG.                           | Gerencia de Recursos               | 31/07/2020         |  |
| Establecer condiciones de almacenamiento, conservación y análisis de la información                | Para desarrollar esta actividad se presentará un informe detallado, donde se evidencie que la documentación cuenta con condiciones óptimas de almacenamiento para la conservación y el análisis de la información para la gestión de la información institucional | -Informe  | Gerencia de Recursos               | 30/11/2020         |   |
| Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo la Resolución 629 de 2018 | Para esta actividad se definirá un nuevo perfil para las personas que se contratan bajo la modalidad de gestores documentales, y para las personas que si los son, se tendrá en cuenta la resolución 629 de 2018 que actualmente se cumple.                       | -Actualización del nombre del cargo y perfil por sig. | Gerencia de Recursos               | 31/12/2020         |   |
| Revisar los trámites y/u OPAS e identificar en cuales se podrían presentar actos de corrupción     | Revisar los trámites y/u otros procedimientos administrativos e identificar en cuales de ellos se podrían presentar actos de corrupción y con base en ello proponer acciones de racionalizar o optimización de controles  | -Acta de Reunión                                      | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2020         |   |
| Generar una encuesta sobre que información es fundamental que conozcan sobre los AE                | Generar una encuesta en el cual se pregunte a la ciudadanía sobre cual sería la información fundamental que ellos deberían conocer sobre los activos del estado.  | -Encuesta realizada e informe presentado              | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2020         |   |



| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad        | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|------------------------------------|--------------------|--------|
| Generar una encuesta para mejorar el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas | Generar una encuesta en la cual se pregunte directamente a la ciudadanía que mejoraría frente al desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas | -Encuesta realizada e informe presentado           | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2020         |        |
| Generar en la página web una sección con derechos y responsabilidades de la ciudadanía en la GI | Generar dentro de la página web una sección con derechos y responsabilidades de la ciudadanía frente a la gestión institucional.                            | -Sección página web con elementos desarrollados    | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2020         |        |
| Revisar riesgos asociados a fuga de capital intelectual   | Revisar riesgos asociados a fuga de capital intelectual en el marco del proceso de gestión del talento humano y mejoramiento continuo                       | -Acta de Reunión                                   | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2020         |        |
| Generar un espacio de participación digital para la formulación de la planeación 2021           | Generar un espacio de participación digital para la formulación de la planeación 2021, que incluya todos los grupos de valor determinados por la entidad    | -Informe o presentación sobre campañas realizadas. | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2020         |        |
| Generar un espacio en la intranet para la consulta de documentos generados en I+D               | Generar un espacio en la intranet en la cual los servidores encuentren información relacionada con las documentos generados en investigación y desarrollo   | -Link con Publicación de Información               | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2020         |        |



| Actividad   | Descripción   | Entregable                             | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Publicar el Plan Anticorrupción en las carteleras digitales, intranet, página web, boletines. | Publicar el Plan Anticorrupción en las carteleras digitales, intranet, página web, boletines.   | -Imágenes con la publicación del plan  | Gerencia de Planeación Estratégica   | 31/12/2020         |        |
| Presentar resultados del Sistema de Control Interno frente al comité                          | Presentar resultados del Sistema de Control Interno frente al comité  | -Acta de Comité                        | Gerencia de Planeación Estratégica   | 31/12/2020         |        |
| Realizar una reunión para la presentación de resultados de los datos asociado al PIE          | Realizar una reunión para la presentación de resultados frente al análisis de datos asociados al proyecto inmobiliario del estado en lo que respecta a la información generada en el SIGA | -Constancia de ejecución de la reunión | Gerencia de Planeación Estratégica   | 31/12/2020         |        |
| Generar un informe sobre la implementación o no de las sugerencias - Financiera               | Generar un informe que contenga la implementación de las sugerencias o en su defecto por que no se generaron  | -Informe Generado y divulgado          | Gerencia Financiera                  | 31/12/2020         |        |
| Generar un informe sobre la implementación o no de las sugerencias - Cartera                  | Generar un informe que contenga la implementación de las sugerencias o en su defecto por que no se generaron  | -Informe Generado y divulgado          | Gerencia de Normalización de Cartera | 31/12/2020         |        |



| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad   | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|-------------------------------|--------------------|--------|
| Determinar el índice de condenas de los procesos en contra, con el fin de proponer correctivos.     | De la base de procesos en contra que tiene establecida la G.J.N. para el control y conciliación contable de este tipo de litigios, se identificará aquellos procesos en los cuales se ha proferido sentencia en contra, analizando las razones de los fallos adversos, identificando las falencias procesales y estableciendo acciones que minimicen nuevos fallos adversos a la entidad. | -Documento de Auditoría Procesal                   | Gerencia Jurídica del Negocio | 31/12/2020         |        |
| Determinar deficiencias de las actuaciones procesales por los apoderados y proponer correctivos     | Conjuntamente entre el abogado interno de CISA y el abogado externo encargado de la defensa judicial, se realizará el análisis de cada proceso estableciendo la defensa que se plasmó tanto en la contestación de la demanda como en los alegatos y recursos presentados contra la sentencia adversa.   | -Documento de Auditoría Procesal                   | Gerencia Jurídica del Negocio | 31/12/2020         |        |
| Determinar deficiencias en las actuaciones administrativas de los procesos y proponer correctivos.  | Teniendo en cuenta las causas generales de los procesos en contra de la entidad, se deberá establecer políticas que propendan a minimizar el inicio de procesos en contra.  | -Correo SIG con circular normativa 110 actualizada | Gerencia Jurídica del Negocio | 31/12/2020         |        |
| Determinar los tipos de daño donde resulta demandada o condenada la entidad y proponer correctivos. | De la base de procesos en contra que tiene establecida la G.J.N. para el control y conciliación contable de este tipo de litigios, se identificará las causas generales de los procesos en contra de la entidad y se definirán acciones para los procesos que están en curso y políticas que propendan a minimizar el inicio de procesos en contra.                                       | -Documento de Auditoría Procesal                   | Gerencia Jurídica del Negocio | 31/12/2020         |        |



| Actividad   | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad   | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|-------------------------------|--------------------|--------|
| Realizar estudios de procedencia de la acción de repetición en los términos previstos en la entidad | Obtener concepto jurídico del asesor externo respecto a los aspectos a tener en cuenta para el adelanto de las acciones de Repetición y analizar su aplicación frente a las sentencia en contra de la entidad | -Documento de Auditoría Procesal                                    | Gerencia Jurídica del Negocio | 31/12/2020         |        |
| Asistir a las diferentes charlas o sensibilizaciones que se generan desde las diferentes entidades  | Asistir a las diferentes charlas o sensibilizaciones que se generan desde las diferentes entidades.   | -fotos o citaciones realizadas por correo a los diferentes eventos. | Gerencia de Recursos          | 31/12/2020         |        |
| Presentar ante el CIGD el avance en la implementación de la Política De Talento Humano              | Presentar ante el CIGD el avance en la implementación de la Política De Talento Humano  | -Vista Publicada  | Gerencia de Recursos          | 31/12/2020         |        |
| Efectuar autodiagnóstico para la gestión de conflicto de intereses                                  | Realizar autodiagnóstico para la gestión de conflicto de intereses con el acompañamiento de Planeación  | -Autodiagnóstico  | Gerencia de Recursos          | 31/12/2020         |        |
| Formular plan de actividades de gestión de conflictos de intereses                                  | Identificar y formular actividades tendientes a gestionar el manejo de conflictos de intereses en la entidad.   | -Plan de actividades  | Gerencia de Recursos          | 31/12/2021         |        |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Implementación y Mejora MIPG V2 – Cierre de Brechas 2020

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar campañas de difusión y pedagogía del código de integridad.                      | Realizar campañas de difusión y pedagogía del código de integridad.  | -Listados de asistencia, fotos, correos de difusión.                                  | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Revisar el decreto 815 del 2018 frente al manual de funciones.                           | Realiza revisión del decreto 815 del 2018 con el fin de comparar con los manuales de funciones de CISA actual.   | -Actas de reunión de revisión de Decreto  | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Ejecutar programa de comunicaciones para la interiorización de los valores de la entidad | EJECUCION PIC 2020, y ejecución del programa de comunicaciones donde se promuevan los valores de la compañía a través de charlas, correos, boletines etc | -Listados de asistencia, agendas por teams, correos electrónicos, boletines, intranet | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Incluir capacitación en defensa jurídica en el PIC                                       | Ejecutar capacitaciones que se incluyan en el PIC con el fin de mantener la defensa Jurídica de la entidad   | -Actualización PIC 2020 por el SIG  | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Crear vista de proyectos de TI   | Crear vista de proyectos de TI que permita llevar a cabo la estrategia de comunicación y divulgación   | -Acta de Reunión  | Dirección de Tecnología     | 31/12/2020         |        |





| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Analizar la pertinencia de aplicar el mecanismo o contratos de agregación de demanda         | Elaborar un documento de análisis sobre la pertinencia de aplicar el mecanismo o contratos de agregación de demanda   | -Acta de Reunión  | Dirección de Tecnología     | 31/12/2020         |        |
| Publicar al interior de CISA, información relacionada con los trámites de la entidad.        | Publicar a través de los medios de comunicación institucionales, información relacionada con los trámites de la entidad.  | -Relación de campañas realizadas                              | Jefatura de Procesos        | 31/12/2020         |        |
| Verificar la posibilidad de reducir los pasos de los trámites/OPAS en la vigencia 2021       | Verificar para la vigencia 2021 la viabilidad que las acciones planteadas en la estrategia de racionalización de trámites reduzcan los pasos que debe realizar el ciudadano al momento de solicitarlos.   | -Análisis de priorización para la racionalización de trámites | Jefatura de Procesos        | 31/12/2020         |        |
| Verificar la viabilidad de inclusión de medios digitales en la estrategia de racionalización | Verificar para la vigencia 2021 la viabilidad que las acciones planteadas en la estrategia de racionalización de trámites incluyan el uso de medios digitales que permita disminuir la presencia del ciudadano en los puntos de atención de la Entidad.   | -Análisis de priorización para la racionalización de trámites | Jefatura de Procesos        | 31/12/2020         |        |
| Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización de trámites      | Verificar semestralmente por parte de la Jefatura de Procesos y la Jefatura de Servicio Integra al Usuario con la participación de la Gerencia de Palenación Estratégica, el avance de las acciones planteadas en la estrategia de racionalización de trámites y el oportuno registro en la plataforma SUIT.<br>Marzo 30 y Septiembre 30 de cada vigencia | -Actas de reunión de seguimiento                              | Jefatura de Procesos        | 31/12/2020         |        |



| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Promover el no uso de elementos contaminantes al medio ambiente                                    | Realizar campaña de sensibilización para promover el no uso de elementos contaminantes al medio ambiente. Boletín CISA al día y correo Comunicaciones CISA. 30 de Diciembre  | -Boletín CISA AL DÍA y correo Comunicaciones CISA. | Jefatura de Procesos        | 31/12/2020         |        |
| Generar un informe sobre la implementación o no de las sugerencias - SIU                           | Generar un informe que contenga la implementación de las sugerencias o en su defecto por que no se generaron   | -Informe Generado y divulgado                      | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Establecer lineamientos para el análisis de mejoras propuestas en las encuestas realizadas por SIU | Establecer lineamientos para el análisis por parte de los procesos involucrados de las mejoras propuestas por las personas en las encuestas realizadas desde el SIU  | -Manual Actualizado con política                   | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Diseñar indicador para medir el uso de canales de atención en la solicitud de PQRS y Trámites      | Validar que la información que se obtenga del aplicativo zeus permita obtener la información para la elaboración del indicador.  | -Indicador   | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Sensibilizar en temas de atención preferente a personas desplazadas o en extrema vulnerabilidad    | Realizar capacitación a todos los funcionarios de la entidad a nivel nacional, en la cual se identifiquen todos los aspectos a tener en cuenta respecto a la población desplazada o en situación de extrema vulnerabilidad en la entidad. Divulgación de información por medio de boletines y carteleras | -Capacitaciones realizadas                         | SIU                         | 31/12/2020         |        |



| Actividad  | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Sensibilizar en temas de atención preferente a personas con discapacidad física o movilidad reducida | Realizar capacitación a todos los funcionarios de la entidad a nivel nacional, en la cual se identifiquen todos los aspectos a tener en cuenta respecto a la población en condición de discapacidad física o movilidad reducida.<br>Divulgación de información por medio de boletines y carteleras  | -Capacitaciones realizadas                           | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Determinar la posibilidad de adecuar un canal de atención telefónico para algunos grupos de interés  | Adelantar gestiones con el operador de Call Center (Contento) para determinar si el contrato permite garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias actividad y el costo que tendría, así como las gestiones a realizar para dicha implementación y determinar si es viable por costos y beneficio para CISA | -Informe de la gestiones realizadas y conclusiones   | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Indagar que herramientas se utilizan para la atención de la población con discapacidad auditiva      | Indagar con el MINTIC u otras entidades del estado que herramientas utilizan para la atención de la población con discapacidad auditiva y si dichas herramientas pueden ser utilizadas en CISA.<br>Validar si es viable contar con una herramienta que permita atender a la población con discapacidad visual.                                    | -Informe con las gestiones realizadas y conclusiones | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Gestionar la contratación de una herramienta que permita caracterizar los documentos del SIU         | Teniendo en cuenta que no se cuenta con una herramienta que permita caracterizar los documentos, se realizarán las gestiones para la creación de dicha herramienta  | -Informe de la gestiones realizadas y conclusiones   | SIU                         | 31/12/2020         |        |



| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Determinar si es viable contratar el menú interactivo para personas con discapacidad                 | Adelantar gestiones con el operador de Call Center (Contenido) para determinar si el contrato permite realizar esta actividad y el costo que tendría, así como las gestiones a realizar para dicha implementación y determinar si es viable por costos y beneficio para CISA   | -Informe de la gestiones realizadas y conclusiones                     | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Evaluar la posibilidad de diseñar un indicador para medir el tiempo promedio de atención oficina SIU | Revisar el flujo de Atención Clientes SIU y validar si se puede obtener la información para su posterior revisión y tabulación   | -Indicador o justificación si no es posible implementarlo              | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Traducir documentos (modelos respuestas de clientes) a lenguaje claro.                               | Establecer un canal de contacto con el DNP para remitir los modelos de respuesta a los clientes y solicitar la traducción a lenguaje claro.  | -Modelos de respuesta formalizados                                     | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Elaborar protocolo de atención especial o prioritaria para adultos mayores.                          | Elaborar y divulgar en la pagina web y al interior de la Entidad un documento que contenga información respecto a los aspectos a tener en cuenta en la atención de adultos mayores. En el formulario de radicación de PQR'S y Trámites que se encuentra en la página web de la Entidad, así como en los flujos de radicación de peticiones, indicar un campo que identifique si el peticionario tiene alguna condición especial o requiere atención prioritaria. | -Protocolo, Flujos modificados, Campos Formulario registro modificados | SIU                         | 31/12/2020         |        |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

## Plan de Implementación y Mejora MIPG V2 – Cierre de Brechas 2020

| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Elaborar protocolo de atención especial o prioritaria para personas con discapacidad múltiple    | Elaborar y divulgar en la pagina web y al interior de la Entidad un documento que contenga información respecto a los aspectos a tener en cuenta en la atención de adultos mayores. En el formulario de radicación de PQR'S y Tramites que se encuentra en la página web de la Entidad, así como en los flujos de radicación de peticiones, indicar un campo que identifique si el peticionario tiene alguna condición especial o requiere atención prioritaria. | -Protocolo, Flujos modificados, Campos Formulario registro modificados | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Elaborar protocolo de atención especial o prioritaria para mujeres embarazadas                   | Elaborar y divulgar en la pagina web y al interior de la Entidad un documento que contenga información respecto a los aspectos a tener en cuenta en la atención de adultos mayores. En el formulario de radicación de PQR'S y Tramites que se encuentra en la página web de la Entidad, así como en los flujos de radicación de peticiones, indicar un campo que identifique si el peticionario tiene alguna condición especial o requiere atención prioritaria. | -Protocolo, Flujos modificados, Campos Formulario registro modificados | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Elaborar protocolo de atención especial o prioritaria para personas con discapacidad intelectual | Elaborar y divulgar en la pagina web y al interior de la Entidad un documento que contenga información respecto a los aspectos a tener en cuenta en la atención de adultos mayores. En el formulario de radicación de PQR'S y Tramites que se encuentra en la página web de la Entidad, así como en los flujos de radicación de peticiones, indicar un campo que identifique si el peticionario tiene alguna condición especial o requiere atención prioritaria. | -Protocolo, Flujos modificados, Campos Formulario registro modificados | SIU                         | 31/12/2020         |        |



| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Elaborar protocolo de atención especial o prioritaria para personas con discapacidad física.        | Elaborar y divulgar en la pagina web y al interior de la Entidad un documento que contenga información respecto a los aspectos a tener en cuenta en la atención de adultos mayores. En el formulario de radicación de PQR'S y Tramites que se encuentra en la página web de la Entidad, así como en los flujos de radicación de peticiones, indicar un campo que identifique si el peticionario tiene alguna condición especial o requiere atención prioritaria. | -Protocolo, Flujos modificados, Campos Formulario registro modificados | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Elaborar protocolo de atención especial o prioritaria para personas con discapacidad psicosocial.   | Elaborar y divulgar en la pagina web y al interior de la Entidad un documento que contenga información respecto a los aspectos a tener en cuenta en la atención de adultos mayores. En el formulario de radicación de PQR'S y Tramites que se encuentra en la página web de la Entidad, así como en los flujos de radicación de peticiones, indicar un campo que identifique si el peticionario tiene alguna condición especial o requiere atención prioritaria. | -Protocolo, Flujos modificados, Campos Formulario registro modificados | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Sensibilización en temas de atención preferente a Personas en condición de discapacidad psicosocial | Realizar capacitación a todos los funcionarios de la entidad a nivel nacional, en la cual se identifiquen todos los aspectos a tener en cuenta respecto a la población en condición de discapacidad psicosocial.<br>Divulgación de información por medio de boletines y carteleras   | -Capacitaciones realizadas   | SIU                         | 31/12/2020         |        |



| Actividad  | Descripción   | Entregable                 | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|----------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Capacitación y sensibilización en temas relacionados con la atención preferente a adultos mayores. | Realizar capacitación a todos los funcionarios de la entidad a nivel nacional, en la cual se identifiquen todos los aspectos a tener en cuenta respecto a los adultos mayores.<br>Divulgación de información por medio de boletines y carteleras                                | -Capacitaciones realizadas | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Sensibilización en temas relacionados con la atención preferente a menores de edad y niños         | Realizar capacitación a todos los funcionarios de la entidad a nivel nacional, en la cual se identifiquen todos los aspectos a tener en cuenta respecto a la atención preferente de menores de edad y niños.<br>Divulgación de información por medio de boletines y carteleras  | -Capacitaciones realizadas | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Sensibilización en temas relacionados con la atención preferente a mujeres embarazadas             | Realizar capacitación a todos los funcionarios de la entidad a nivel nacional, en la cual se identifiquen todos los aspectos a tener en cuenta respecto a la atención preferente a mujeres embarazadas.<br>Divulgación de información por medio de boletines y carteleras       | -Capacitaciones realizadas | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Sensibilización en temas de atención preferente a Personas en condición de discapacidad auditiva.  | Realizar capacitación a todos los funcionarios de la entidad a nivel nacional, en la cual se identifiquen todos los aspectos a tener en cuenta respecto a la población en condición de discapacidad auditiva.<br>Divulgación de información por medio de boletines y carteleras | -Capacitaciones realizadas | SIU                         | 31/12/2020         |        |



| Actividad  | Descripción  | Entregable                 | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|----------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Sensibilización en temas de atención preferente a Personas en condición de discapacidad intelectual. | Realizar capacitación a todos los funcionarios de la entidad a nivel nacional, en la cual se identifiquen todos los aspectos a tener en cuenta respecto a la población en condición de discapacidad intelectual.<br>Divulgación de información por medio de boletines y carteleras | -Capacitaciones realizadas | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Sensibilización en temas de atención preferente a Personas en condición de discapacidad multiple     | Realizar capacitación a todos los funcionarios de la entidad a nivel nacional, en la cual se identifiquen todos los aspectos a tener en cuenta respecto a la población en condición de discapacidad multiple.<br>Divulgación de información por medio de boletines y carteleras    | -Capacitaciones realizadas | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Sensibilización en temas de atención preferente a Personas en condición de discapacidad visual       | Realizar capacitación a todos los funcionarios de la entidad a nivel nacional, en la cual se identifiquen todos los aspectos a tener en cuenta respecto a la población en condición de discapacidad visual.<br>Divulgación de información por medio de boletines y carteleras      | -Capacitaciones realizadas | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Instalar de rampa para acceso de sillas de ruedas por la calle 63                                    | Implementar infraestructura física para acceso de discapacitados   | -Rampa instalada           | SIU                         | 31/12/2020         |        |





| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Revisar la información que esta al publico en las instalaciones de la entidad.                      | Validar que información a la cual el público tiene acceso pueda tener señalización inclusiva   | -Informe de la gestiones realizadas y conclusiones | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Validar la posibilidad de grabar llamadas   | Adelantar gestiones con el operador de Call Center (Contenido) para determinar si el contrato permite realizar esta actividad y el costo que tendría, así como las gestiones a realizar para dicha implementación y determinar si es viable por costos y beneficio para CISA | -Informe de la gestiones realizadas y conclusiones | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Validar gestiones con Aliados de Cartera como enlace para la generación de trámites y servicios     | Adelantar gestiones con la Gerencia de Normalización de Cartera para validar si los aliados de cartera que se encuentran en las diferentes ciudades pueden servir de enlaces entre los clientes y CISA, recepcionando y orientando a los clientes respecto a sus peticiones. | -Informe de la gestiones realizadas y conclusiones | SIU                         | 31/12/2020         |        |
| Validar gestiones con funcionarios de cartera que se remitan a brigadas de cartera a nivel nacional | Adelantar gestiones con la Gerencia de Normalización de Cartera para validar si los funcionarios de la Gerencia y Aliados que atiendan brigadas de cartera puede recepcionar y orientar a los clientes respecto a sus peticiones.  | -Informe de la gestiones realizadas y conclusiones | SIU                         | 31/12/2020         |        |



| Actividad  | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Generar un informe sobre la implementación o no de las sugerencias - Tecnología                    | Generar un informe que contenga la implementación de las sugerencias o en su defecto por que no se generaron                          | -Informe Generado y divulgado                      | Dirección de Tecnología              | 31/12/2020         |        |
| Solicitar reuniones de acompañamiento del DAFP para gestión de conflicto de intereses              | Solicitar asesoría y acompañamiento del DAFP en la formulación y construcción de la gestión de los conflictos de interés              | -Lista de asistencia a reunión                     | Gerencia de Recursos                 | 01/12/2021         |        |
| Realizar un análisis cuantificable de personas impactadas con las políticas ofrecidas por el COVID | Realizar un análisis cuantificable de las personas impactadas frente a las políticas ofrecidas en el marco de la emergencia sanitaria | -Informe generado y presentado                     | Gerencia de Normalización de Cartera | 31/12/2020         |        |
| Validar con tecnología la implementación de los módulos de gestión virtual                         | Adelantar reunión con la Dirección de Tecnología para determinar la viabilidad de los modulos y el alcance de los mismos.             | -Informe de la gestiones realizadas y conclusiones | SIU                                  | 31/12/2020         |        |






En cumplimiento al decreto 612 de 2018, se plantea la integración de 12 planes de acción institucionales en el marco del plan de acción anual.

En esta sección encontrará aquellos que no han sido analizados en las secciones anteriores.






\* Para detalle de cada Actividad haga Clic en el Circulo correspondiente


## Plan Estratégico de Talento Humano

| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Actualizar las competencias organizacionales y por nivel de contribución | Diseñar un nuevo modelo de competencias que permita alinear la estrategia 2019 – 2022 al talento humano (en la selección, el desempeño y el desarrollo de personal)                         | -Nuevo modelo de competencias formulado   | Gerencia de Recursos        | 01/02/2020         |    |
| Definir el plan de acción de mejoramiento de clima organizacional        | Con base en los resultados de la medición de clima organizacional 2019, se definirán las acciones a ejecutar en el 2020.  | -Plan de acción definido  | Gerencia de Recursos        | 29/02/2020         |    |
| Evaluar el desempeño organizacional                                      | Para medir la integralidad del desempeño organizacional, se considerará la medición de competencias blandas y la de cumplimientos de objetivos estratégicos con respecto a la vigencia 2019 | -Informe gerencial de Desempeño organizacional hasta el nivel de contribución perceptible | Gerencia de Recursos        | 31/03/2020         |  |

## Plan Estratégico de Talento Humano

| Actividad   | Descripción   | Entregable                           | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---|
| Actualizar los perfiles de cargo                        | Ajuste y actualización de los perfiles de cargo teniendo en cuenta las competencias organizacionales y la expectativa del negocio, para hacerlas más exigentes y competitivos (Competencias, experiencia específica y general, requisitos de formación) | -Perfiles actualizados               | Gerencia de Recursos        | 31/03/2020         |    |
| Levantar la matriz de competencias                      | Identificar por nivel de contribución, negocio y perfil   | -Matriz de competencias levantada    | Gerencia de Recursos        | 30/04/2020         |    |
| Construir Planes Individuales de Desarrollo y Desempeño | Con los resultados de las medición 2018 de desempeño se formularan los PIDD para el cierre de brechas   | -PIDD de los trabajadores elaborados | Gerencia de Recursos        | 31/05/2020         |  |

## Plan Estratégico de Talento Humano

| Actividad   | Descripción  | Entregable                           | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---|
| Implementación de la Ajustada de valor del empleado   | Implementar e informar de manera individualizada la Ajustada de valor a cada colaborador, con el animo de que se apropie de los beneficios económicos y emocionales.   | -Informe                             | Gerencia de Recursos        | 30/06/2020         |  |
| Apropiación del código de integridad                  | Implementar las 4 categorías de acción necesarias para conseguir un cambio en la forma de actuar de los colaboradores.<br>Proporcionar e interiorizar en los trabajadores, información y habilidades para tomar decisiones acordes a la política de integridad | -Informe de ejecución del plan       | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |   |
| Implementar el plan de acción de clima organizacional | Con base en el plan formulado, ejecutar las actividades programadas  | -Listado de asistencia , fotos, etc. | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |   |



## Plan Estratégico de Talento Humano

| Actividad   | Descripción  | Entregable                                    | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Definir un modelo de gestión del conocimiento e innovación a CISA | Afianzar el conocimiento y las habilidades adquiridas en la creación y mejoramiento de los productos, procesos y servicios que preste la entidad con innovación.   | -Actas de reunión o presentación de documento | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Desarrollar el plan de SST y bienestar                            | Contribuir al mejoramiento de la cultura de prevención y manejo de riesgos en el entorno laboral y desarrollar e implementar programas de bienestar que incentiven al compromiso con la empresa y satisfagan las necesidades de cada trabajador, haciendo que cada uno de ellos se sienta parte de la familia "CISA" | -Plan de SST y bienestar ejecutado            | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Ejecutar el plan institucional de capacitaciones - PIC            | Definir el plan de capacitaciones que permita desarrollar las competencias de los colaboradores, en donde se incluyan entre otras las relacionadas con valores, liderazgo y legalidad  | -PIC ejecutado                                | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |



## Plan Institucional de Capacitación – PIC

Considerando las brechas existentes, la entidad identificó las necesidades de capacitación en las siguientes categorías, las cuales, se realizarán a lo largo de 2020 de acuerdo con la disponibilidad de los cursos en el mercado.

Para conocer las actividades de [clic acá](#)

\* Para detalle de cada Elemento haga Clic en el Circulo correspondiente





## Plan de Incentivos Institucionales

Ofrecer incentivos emocionales a través de la conciliación que están enmarcados en el modelo de empresa familiarmente responsable.

| Actividad                                      | Descripción              | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--------------------------|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Celebrar fechas especiales                     | Actividades de Bienestar | -Listados de asistencia, fotos, informe                              | Gerencia de Recursos        | 30/12/2020         |        |
| Realizar reconocimiento a trabajadores de CISA | Actividades de Bienestar | -Seguimientos por medio de correo electrónico, Boletines o intranet. | Gerencia de Recursos        | 30/12/2020         |        |







## Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

### Objetivos

- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- ✓ Proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores, mediante la mejora continua del SG-SST.
- ✓ Mantener las condiciones de ergonomía de los puestos de trabajo.
- ✓ Mejorar las condiciones de seguridad de las instalaciones de CISA.
- ✓ Reducir los incidentes de origen profesional, ya sean accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- ✓ Mejorar el clima organizacional.



## Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad  | Descripción  | Entregable                              | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Formar sobre responsabilidades y competencias a los miembros del COPASST | Formar sobre responsabilidades y competencias a los miembros del COPASST   | -Listados de asistencia, fotos, informe | Gerencia de Recursos        | 1/04/2020          |    |
| Conformación de brigadas de emergencia .                                 | Conformación de las brigadas de emergencia   | -Listados de asistencia, fotos, informe | Gerencia de Recursos        | 20/07/2020         |    |
| Revisión y actualización de Matrices de los peligros y riesgos sst       | Revisión y en caso de ser requerido actualización de Matrices Administrativa y operativa de los peligros y riesgos                       | -Matriz actualizada                     | Gerencia de Recursos        | 1/08/2020          |    |
| Realizar curso de 50 horas SENA del sistema de SST                       | Realizar curso de 50 horas SENA del sistema de SST correspondiente a actualizaciones o nuevos miembros del copasst o del proceso de sst. | -Certificados                           | Gerencia de Recursos        | 30/08/2020         |  |



## Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Capacitar sobre las responsabilidades del Comité de Convivencia                                    | Capacitar sobre las responsabilidades del Comité de Convivencia   | -Listados de asistencia, fotos, informe   | Gerencia de Recursos        | 30/09/2020         |        |
| Realizar capacitación sobre hábitos de vida saludable  | Realizar capacitación sobre hábitos de vida saludable   | -Listados de asistencia, fotos, informe   | Gerencia de Recursos        | 30/09/2020         |        |
| Realizar mediciones ambientales  | Realizar medición de iluminación  | -Informe  | Gerencia de Recursos        | 30/10/2020         |        |
| Sensibilizar sobre prevención riesgos laborales, identificación de peligros, condiciones inseguras | Realizar sensibilización de prevención riesgos laborales, identificación de peligros, condiciones inseguras | -boletín de comunicaciones, correos electrónicos, invitación a capacitaciones o actividades | Gerencia de Recursos        | 30/10/2020         |        |



## Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Establecer el plan de ayuda mutua   | Establecer el plan de ayuda mutua ante amenazas de interés común.  | -Actas de reuniones   | Gerencia de Recursos        | 31/10/2020         |        |
| Realizar Exámenes médicos periódicos  | Realizar Exámenes médicos periódicos ocupacionales (Énfasis osteomuscular, optometría, audiometría, laboratorios clínicos (Colesterol, Glicemia Basal, Triglicéridos)) | -Seguimientos por medio de correo electrónico   | Gerencia de Recursos        | 30/11/2020         |        |
| Realizar sensibilización virtual de Orden y Aseo (5s)                           | Realizar sensibilización virtual de Orden y Aseo (5s)  | -boletín de comunicaciones, correos electrónicos, invitación a capacitaciones o actividades | Gerencia de Recursos        | 30/11/2020         |        |
| Sensibilización accidentes laborales (lecciones aprendidas en caso que aplique) | Realizar campañas de sensibilización frente a la accidentalidad laboral. (lecciones aprendidas en caso que aplique)  | -Listados de asistencia, fotos, informe, boletín de comunicaciones, correos electrónicos    | Gerencia de Recursos        | 30/12/2020         |        |



## Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Formar a la brigada de emergencia - Brigadistas Nuevos                                 | Formar a la brigada de emergencia - Brigadistas nuevos colaboradores termino indefinido o por obra o labor que no pertenezcan a proyectos. | -Listados de asistencia, fotos, informe   | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Realizar Capacitación virtual de trabajo en alturas (administrativos que lo requieran) | Realizar Capacitación virtual de trabajo en alturas (administrativos que lo requieran)   | -Certificados   | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Realizar inspecciones ambientales y de seguridad en el trabajo                         | Realizar inspecciones ambientales y de seguridad en el trabajo   | -Inspecciones realizadas  | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Realizar pausas activas  | Realizar pausas activas  | -Invitación a actividades internas o con proveedor, correo electrónico, video de sesión, citación correo electrónico. | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |



## Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar seguimiento a los resultados de los exámenes médicos (Ingreso y periódicos)           | Realizar seguimiento a los resultados de los exámenes médicos (Ingreso y periódicos)           | -Soportes seguimientos realizados, correos electrónicos | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Realizar sensibilización virtual sobre prevención consumo de alcohol y sustancias psicoactivas | Realizar sensibilización virtual sobre prevención consumo de alcohol y sustancias psicoactivas | -boletín de comunicaciones, correos electrónicos        | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |
| Realizar simulacro de evacuación   | Realizar simulacro de evacuación   | -Listados de asistencia, fotos, informe                 | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |        |



## Plan Institucional de Archivos - PINAR




### Objetivos:

- Elaborar y/o actualizar las herramientas archivísticas: Tablas de Retención Documental – TRD, Cuadro de Clasificación Documental – CCD, Tablas de Valoración Documental – TVD e Inventarios Documentales, para asegurar el control y buen manejo de la información.
- Diseñar manuales, instructivos y formatos para normalizar y estandarizar los procesos de la función archivística, sobre todo los tendientes a la organización documental.
- Organizar adecuadamente los archivos de gestión y central de CISA bajo los parámetros establecidos, normatividad vigente y aplicando las herramientas diseñadas para tal fin.





## Plan Institucional de Archivos - PINAR

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Capacitar en organización y Aplicación de TRD                 | Realizar capacitaciones en las sucursales: Medellín Cali y Barranquilla sobre la organización de expedientes, rotulación, foliación, diligenciamiento de formatos y aplicación. de las tablas de Retención Documental vigentes establecidos en la CN. 023 | -Planilla de Asistencia.                                   | Gerencia de Recursos        | 01/03/2020         |  |
| Hacer seguimiento a los ajustes de las TVD presentados al AGN | Realizar el seguimiento correspondiente a los ajustes que se hicieron a las TVD por del AGN, informar de nuevas correcciones en el caso dado que se presenten a Arprotec para que hagan los ajustes necesarios.   | -Informe de seguimiento.                                   | Gerencia de Recursos        | 02/03/2020         |  |
| Formular un plan para la organización de las series           | Formular un plan para la organización de las series: historias laborales, contratos ordenes de servicio convenios y expedientes historial del inmueble en tiempo y en recursos.   | -Plan de Trabajo.  | Gerencia de Recursos        | 31/03/2020         |  |
| Publicar Tablas de Valoración Documental                      | Elaborar Tablas de Valoración Documental  | -Tablas de Valoración Documental convalidadas y publicadas | Gerencia de Recursos        | 31/12/2020         |   |
| Diseñar plan para la implementación de TVD                    | Diseñar plan para implementar y aplicar las TVD al fondo documental acumulado de CISA   | -Plan de Implementación de TVD                             | Gerencia de Recursos        | 30/12/2020         |   |



## Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Identificar, evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos de seguridad de la información a los que estén expuestos los activos de información con clasificación alta en cualquiera de los pilares de Seguridad de la Información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad).

**Nota:**

El plan se encuentra formulado y en ejecución. Considerando que el plan puede contener información sensible propiedad de CISA, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño optó por no realizar la publicación de las actividades puntuales. No obstante, la entidad realiza seguimiento periódico a las actividades Ajustadas.

Por otra parte, se presenta la distribución de los riesgos y controles que en la actualidad gestiona la entidad frente a Seguridad y Privacidad de la Información.

| RIESGOS       |                                    |                                       |
|---------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Total Riesgos | Total de Riesgos en zona Aceptable | Total de Riesgos en zona No Aceptable |
| 51            | 10                                 | 41                                    |

| CONTROLES        |                  |                                 |
|------------------|------------------|---------------------------------|
| Tipo Tecnológico | Tipo Estratégico | Tipo Documental o Procedimental |
| 15               | 3                | 32                              |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Identificar, evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos de seguridad de la información a los que estén expuestos los activos de información con clasificación alta en cualquiera de los pilares de Seguridad de la Información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad).



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad            | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|--|--------------------|--------|
| Adquirir e implementar una solución de bóveda digital | Adquisición e implementación de una solución de bóveda digital para poder monitorear y gestionar el uso de cuentas privilegiadas sobre activos críticos y prevenir riesgos asociados con ataques externos, abusos y fraude.<br>Llevar a cabo un análisis de las soluciones más adecuadas del mercado para las necesidades de CISA. Realizar sondeo de mercado. Hacer la adquisición de la solución. Implementar la solución. Llevar a cabo el entrenamiento necesario para la administración y gestión del control. | -Control de Bóveda Digital diseñado, implementado y en operación. Informes periódicos del monitoreo de gestión de cuentas privilegiadas. | Oficial de Seguridad de la Información | 31/12/2020         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción  | Entregable       | Responsable de la Actividad            | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|------------------|--|--------------------|--------|
| Definir, establecer, comunicar e implementar mejoras a la normatividad de seguridad de la información | <p>Definir, establecer, comunicar e implementar mejoras a la normatividad de gestión de seguridad de la información en cuanto: Plan estratégico de seguridad de la información PESI, nueva circular normativa para seguridad de la información, actualización de la normatividad para que refleje la organización de la seguridad de la información y las actividades del proceso de seguridad de la información.</p> <p>Actualizar el plan estratégico de seguridad de la información. Definir la nueva circular normativa para la gestión de la seguridad de la información. Incluir en los procesos de mejoramiento continuo y de direccionamiento estratégico las actividades de la gestión de la seguridad de la información. Incluir en la normatividad actual los elementos que reflejen la organización de la seguridad de la información.</p> | -Ver Descripción | Oficial de Seguridad de la Información | 31/12/2020         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad                                   | Descripción   | Entregable       | Responsable de la Actividad            | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|------------------|--|--------------------|--------|
| Realizar las revisiones pertinentes al SGSI | Realizar las revisiones pertinentes al SGSI para asegurar su desempeño y mejora continua a nivel de las actividades de gestión y la adecuado desempeño de sus controles más críticos.<br>Auditar al sistema de gestión de seguridad de la información. Hacer pruebas de ingeniería social. Hacer pruebas de Ethical Hacking. Hacer verificación de la gestión de la seguridad de la información a los proveedores críticos de servicios de TI, de almacenamiento o procesamiento de información. Definir y ejecutar planes de acción para el cierre de los hallazgos. | -Ver Descripción | Oficial de Seguridad de la Información | 31/12/2020         |        |





## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad            | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|--|--------------------|--------|
| Realizar pruebas al procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información | Realización de pruebas al procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información de la entidad para verificar su eficacia operativa y definir e implementar las oportunidades de mejora identificadas. Revisar e identificar oportunidades de mejora en el procedimiento de gestión de incidentes. Implementar las mejoras definidas. Realizar pruebas al procedimiento de gestión de incidentes con el personal de CISA y con los proveedores de servicios asociados. Definir ACPMs con base en las pruebas. Llevar a cabo la implementación de las ACPMs. | -Informes de resultados de las pruebas o juegos de guerra.<br>Documentación del procedimiento de gestión de incidentes actualizada.<br>Implementación de mejoras en las herramientas o en las capacidades de contención, erradicación y recuperación. | Oficial de Seguridad de la Información | 31/12/2020         |        |






## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción   | Entregable     | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|----------------|-----------------------------|--------------------|---|
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Gestión de Activos Cartera   | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Gestión de Activos Cartera   | Imagen Novasec | G. Normalización de Cartera | 30/06/2020         |  |
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Gestión de Activos Inmuebles | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Gestión de Activos Inmuebles | Imagen Novasec | Gerencia de Inmuebles       | 30/06/2020         |  |





## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad  | Descripción  | Entregable     | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado  |
|--|--|----------------|--|--------------------|---|
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Comunicaciones y Relacionamento | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Comunicaciones y Relacionamento | Imagen Novasec | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo    | 30/06/2020         |    |
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Soluciones para el Estado       | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Soluciones para el Estado       | Imagen Novasec | V. Soluciones para el Estado             | 30/06/2020         |    |
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Servicio Integral al Usuario    | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Servicio Integral al Usuario    | Imagen Novasec | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 30/06/2020         |  |




## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción   | Entregable     | Responsable de la Actividad        | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|----------------|------------------------------------|--------------------|---|
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Gestión Jurídica del Negocio | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Gestión Jurídica del Negocio | Imagen Novasec | Gerencia Jurídica del Negocio      | 30/06/2020         |    |
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Saneamiento                  | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Saneamiento                  | Imagen Novasec | Jefatura de Saneamiento            | 30/06/2020         |    |
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Direccionamiento Estratégico | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Direccionamiento Estratégico | Imagen Novasec | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/06/2020         |  |




## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción   | Entregable     | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|----------------|-----------------------------|--------------------|---|
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Gestión del Talento Humano   | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Gestión del Talento Humano   | Imagen Novasec | Gerencia de Recursos        | 30/06/2020         |  |
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Administrativa y Suministros | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Administrativa y Suministros | Imagen Novasec | Gerencia de Recursos        | 30/06/2020         |  |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción   | Entregable     | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|----------------|-----------------------------|--------------------|---|
| Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Infraestructura Tecnológica                    | Actualizar el inventario, valoración y clasificación de los activos de información - Infraestructura Tecnológica                    | Imagen Novasec | Dirección de Tecnología     | 30/06/2020         |  |
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Gestión de Activos Cartera   | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Gestión de Activos Cartera   | Imagen Novasec | G. Normalización de Cartera | 15/12/2020         |   |
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Gestión de Activos Inmuebles | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Gestión de Activos Inmuebles | Imagen Novasec | Gerencia de Inmuebles       | 15/12/2020         |   |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción   | Entregable     | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|----------------|--|--------------------|--------|
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Comunicaciones y Relacionamiento | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Comunicaciones y Relacionamiento | Imagen Novasec | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo    | 15/12/2020         |        |
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Soluciones para el Estado        | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Soluciones para el Estado        | Imagen Novasec | V. Soluciones para el Estado             | 15/12/2020         |        |
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Servicio Integral al Usuario     | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Servicio Integral al Usuario     | Imagen Novasec | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 15/12/2020         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción   | Entregable     | Responsable de la Actividad        | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|----------------|------------------------------------|--------------------|--------|
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Gestión Jurídica del Negocio | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Gestión Jurídica del Negocio | Imagen Novasec | Gerencia Jurídica del Negocio      | 15/12/2020         |        |
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Saneamiento                  | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Saneamiento                  | Imagen Novasec | Jefatura de Saneamiento            | 15/12/2020         |        |
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Direccionamiento Estratégico | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Direccionamiento Estratégico | Imagen Novasec | Gerencia de Planeación Estratégica | 15/12/2020         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción   | Entregable     | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|----------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Gestión del Talento Humano   | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Gestión del Talento Humano   | Imagen Novasec | Gerencia de Recursos        | 15/12/2020         |        |
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Administrativa y Suministros | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Administrativa y Suministros | Imagen Novasec | Gerencia de Recursos        | 15/12/2020         |        |
| Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Infraestructura Tecnológica  | Actualizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital - Infraestructura Tecnológica  | Imagen Novasec | Dirección de Tecnología     | 15/12/2020         |        |



## Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI

Definir la estrategia tecnológica liderada por la Dirección TIC de la Entidad para la vigencia 2019-2022, soportada en una arquitectura empresarial y modelo de gestión de tecnología que responda a las necesidades de información, sistemas de información, infraestructura tecnológica, seguridad de la información y al modelo operativo y de procesos propios de CISA para el cumplimiento de sus objetivos misionales y estrategia corporativa.



El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información se enmarca dentro de los Planes de Acción Estratégicos, específicamente aquellos relacionados con los dominios de Estrategia, Información, Sistemas de Información y Uso y Apropiación. Para su verificación, [haga clic acá](#).







CENTRAL DE INVERSIONES S.A.



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

Gracias